GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVII | Jueves, 29 de diciembre de 2022 | Número 158

SUMARIO

NÚMERO REGISTRO — *PÁGINA*

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

248712 Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de 23 de diciembre de 2022, por la que se aprueba la convocatoria pública y las Bases para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal funcionario y una plaza de personal laboral del Cabildo Insular de Tenerife, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal 25595

245248 Bases que regirán las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal de Parque Científico y Tecnológico de Tenerife al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público 25770

246044 Bases genéricas que regirán las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal de Parque Científico y Tecnológico de Tenerife sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal 25770

FUNDACIÓN CANARIA RESERVA MUNDIAL DE LA BIOSFERA LA PALMA

248684 Rectificación por error material y consiguiente modificación de las Bases y convocatoria pública para la provisión mediante concurso de méritos correspondientes a la oferta excepcional de empleo público para la estabilización de empleo temporal, publicadas en el BOP nº 154, de 23.12.22 25771

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

248680 Bases específicas y convocatoria de pruebas selectivas para cubrir una plaza de personal laboral fijo de Licenciado en Derecho del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluida en la oferta de empleo público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) 25780

248677 Bases específicas y convocatoria de pruebas selectivas para cubrir una plaza de personal laboral fijo de Gestor/a de Proyectos del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluida en la oferta de empleo público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) 25808

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

Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

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

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

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

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

248675 Bases específicas y convocatoria de pruebas selectivas para cubrir una plaza de personal laboral fijo de Profesor/a de Dibujo del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluida en la oferta de empleo público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) 25836

248671 Bases específicas y convocatoria de pruebas selectivas para cubrir una plaza de funcionario de carrera de Cajero/a del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluida en la oferta de empleo público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) 25864

248668 Bases específicas y convocatoria de pruebas selectivas para cubrir una plaza de personal laboral fijo de Operario/a Mantenimiento del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluida en la oferta de empleo público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) 25894

AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

248644 Bases que han de regir los procedimientos Extraordinario de Estabilización y Consolidación de Empleo Temporal en la empresa municipal Servicios Municipales de Granadilla de Abona, S.L. 25922

AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS

248479 Bases específicas y convocatoria para la cobertura por turno libre mediante concurso oposición de personal laboral fijo y funcionario, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Icod de Los Vinos 26118

248468 Bases Específicas y convocatoria para la cobertura por turno libre mediante concurso de méritos de personal laboral fijo y funcionario, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Icod de Los Vinos 26196

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

248739 Convocatoria pública para el ingreso como personal laboral fijo por el turno de acceso libre de una plaza de Auxiliar Administrativo, Grupo IV-L5 (reclasificada de Subalterno-Conductor) del Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna Mediante concurso sujeto al proceso de extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración 26205

248738 Convocatoria pública para el ingreso como personal laboral fijo por el turno de acceso libre de una plaza de Ingeniero Técnico (Grupo II.2) del Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna mediante concurso sujeto al proceso de extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración 26222

248737 Convocatoria pública para el ingreso como personal laboral fijo por el turno de acceso libre de dos plazas de Arquitecto Técnico (Grupo II.3), del Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna mediante concurso sujeto al proceso de extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración 26239

248735 Convocatoria pública para el ingreso como funcionario o funcionaria de carrera por el turno de acceso libre de 1 plaza Técnico Auxiliar Informático del Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna mediante concurso oposición sujeto al proceso de extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración 26256

248734 Convocatoria pública para el ingreso como funcionario o funcionaria de carrera por el turno de acceso libre de una plaza de Auxiliar Administrativo del Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna mediante concurso oposición sujeto al proceso de extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración 26273

248732 Convocatoria pública para el ingreso como funcionario o funcionaria de carrera por el turno de acceso libre de 2 plazas de Técnico Superior de Administración Especial-Técnicos de Sistemas de Información del Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna mediante concurso oposición sujeto al proceso de extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración 26291

248729 Convocatoria pública para el ingreso como funcionario o funcionaria de carrera por el turno de acceso libre de 3 plazas de Técnico de Administración General del Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna mediante concurso oposición sujeto al proceso de extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración 26310

248727 Convocatoria pública para el ingreso como funcionario o funcionaria de carrera por el turno de acceso libre de 7 plazas de Auxiliar Administrativo Inspector del Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna mediante concurso sujeto al proceso de extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración 26329

248725 Convocatoria pública para el ingreso como funcionario o funcionaria de carrera por el turno de acceso libre de 10 plazas de Auxiliar Administrativo del Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna mediante concurso sujeto al proceso de extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración 26346

248724 Convocatoria pública para el ingreso como funcionario o funcionaria de carrera por el turno de acceso libre de 3 plazas de Técnico Medio de Administración Especial-Arquitecto Técnico del Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna mediante concurso oposición sujeto al proceso de extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración 26363

248723 Convocatoria para el ingreso como funcionario o funcionaria de carrera por el turno de acceso libre de 4 plazas de Técnico Superior de Administración Especial-Arquitecto del Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna mediante concurso sujeto al proceso de extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración 26382

248719 Convocatoria pública para el ingreso como funcionario o funcionaria de carrera por el turno de acceso libre de 8 plazas de Técnico Medio de Administración Especial-Arquitecto Técnico del Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna mediante concurso sujeto al proceso de extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración 26399

248717 Convocatoria para el ingreso como funcionario o funcionaria de carrera por el turno de acceso libre de 10 plazas de Técnico de Administración General del Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna mediante concurso sujeto al proceso de extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración 26416

AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DEL TEIDE

249086 Aprobación de las bases reguladoras y convocatoria de proceso selectivo para la provisión mediante concurso las plazas reservadas a personal laboral en la ejecución de la oferta de empleo público extraordinario para la reducción de la temporalidad 26433

249081 Resolución de la Alcaldía nº 3349/2022, de 23 de diciembre, por el que se rectifica la oferta pública extraordinaria para la estabilización del empleo temporal publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 156 de 29 de diciembre de 2021 26452

AYUNTAMIENTO DE TACORONTE

248711 Aprobación de la Oferta de Empleo Público para el año 2022 26454

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA ALTA

248662 Arobación definitiva del Presupuesto y Plantilla de Funcionarios, Personal Laboral y Altos Cargos, para el ejercicio 2023 26455

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA BAJA

248664 Aprobación definitiva del expediente de Modificación de Créditos número 29/2022 del presupuesto de esta entidad local para 2022, mediante las modalidades de crédito extraordinario y suplemento de créditos 26460

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE CANDELARIA

250633 Aprobación definitiva de modificación presupuestaria por suplemento de créditos 26461

250675 Aprobación definitiva de modificación presupuestaria por créditos extraordinarios 12824/2022 26462

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARACHICO

251662 Aprobación definitiva del expediente de modificación de las bases de ejecución nº 33 del presupuesto Municipal del ejercicio 2022 26463

248661 Bases para las convocatorias públicas de las plazas del Hospital Nuestra Señora de la Concepción de Garachico de una plaza de Operario de Mantenimiento 26467

248661 Bases para las convocatorias públicas de las plazas del Hospital Nuestra Señora de la Concepción de Garachico, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración y de naturaleza estructural regir dicho proceso de estabilización 26492

248661 Bases para las convocatorias públicas de las plazas del Hospital Nuestra Señora de la Concepción de Garachico de una plaza de Administrativo/a 26516

248659 Bases de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración y de naturaleza estructural prevista en la D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre 26542

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE HERMIGUA

250679 Aprobación definitiva del expediente de modificacion de créditos en la modalidad de crédito extraordinario y/o suplemento de credito nº 2022-MOD-025 del Presupuesto en vigor 26570

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS

247357 Aprobación definitiva del Reglamento para la aplicación de la bonificación de la cuota del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, para aquellos bienes de naturaleza Urbana que hayan instalado sistemas para el aprovechamiento eléctrico de la energía proveniente del sol 26573

248947 Aprobación definitiva del Presupuesto General del Ayuntamiento de Los Realejos, de la plantilla orgánica y de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Los Realejos-ejercicio 2023 26577

248703 Anuncio de la concesión de “Subvenciones en Régimen de Concurrencia Competitiva para Entidades sin ánimo de lucro de personas mayores ejercicio 2022” 26593

248696 Otorgamiento de Subvención en Régimen de Concurrencia Competitiva para el Desarrollo de las Prestaciones Básicas de Servicios Sociales 2022 26600

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA

248702 Bases de las convocatorias públicas en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración mediante el sistema de concurso de méritos para la cobertura de las plazas como personal laboral fijo del Ayuntamiento de San Juan de La Rambla 26605

248702 Bases de las convocatorias públicas en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de corta duración mediante el sistema de concurso de méritos para la cobertura de las plazas como personal laboral fijo del Ayuntamiento de San Juan de La Rambla 26627

248702 Bases de las convocatorias públicas en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración mediante el sistema de concurso de méritos para la cobertura de las plazas como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de San Juan de La Rambla 26645

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica

Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

ANUNCIO

4982 **248712**

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 23 de diciembre de 2022, la siguiente Resolución:

"RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS Y SUS BASES ESPECÍFICAS PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE EN LAS ESCALAS, SUBESCALAS Y CLASES EN LAS QUE SE ENCUADRAN LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO/A Y EN EL GRUPO, SUBGRUPO Y GRUPO PROFESIONAL DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL

Vista la necesidad de proceder a la realización de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal funcionario y una plaza de personal laboral, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, mediante el sistema de concurso-oposición, sujetas al proceso extraordinario de **ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL**, incluida/s en el Anexo II de la presente Resolución en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2021(en adelante OEP) y teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de fecha 21 de diciembre de 2021, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº155 de 27 de diciembre de 2021, se aprueba la Oferta de Empleo Público (OEP) del Cabildo Insular de Tenerife para el ejercicio 2021. Dicho Acuerdo fue modificado posteriormente por Acuerdos del mismo órgano de fecha 24 de mayo de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 63 de 27 de mayo de 2022, y por Acuerdo de 19 de julio de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 90 de, 27 de julio de 2022, por el que se incluye en el Anexo II de la Oferta 2021 (tasa de estabilización de personal temporal) una plaza de Ordenanza de la Plantilla de Personal Funcionario del Cabildo Insular de Tenerife.

II.- Por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de 29 de noviembre de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 147, de 7 de diciembre de 2022,

se aprobaron las Reglas Genéricas que regirán las bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, de las plazas de personal funcionario y una plaza de personal laboral, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujetas al proceso de estabilización adicional de empleo temporal.

III.- Para la redacción de las Bases Específicas que aprueba esta Resolución, se han tenido en consideración las orientaciones aprobadas por Resoluciones de la Secretaría de Estado de Función Pública, de fechas 1 de abril de 2022 y 14 de noviembre de 2022, sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público así como para la ejecución de estos procesos.

Y, las siguientes **CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

Primera.- La Constitución Española determina en su art. 23.2 en relación con el art. 103.3 del mismo texto normativo, el derecho de acceder a la función pública en condiciones de igualdad de acuerdo con los principios de mérito y capacidad.

En el mismo sentido, se manifiesta en el art. 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL) al señalar que, en los procesos selectivos debe garantizarse, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como, el de publicidad.

Asimismo, el artículo 55 de Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, (en adelante, TREBEP), establece que, todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, de acuerdo con lo previsto en el Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

Las presentes convocatorias tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el art. 14 de la Constitución Española, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley Canaria de Igualdad, la Ley 1/2010 de 26 de febrero, Canaria de igualdad entre mujeres y hombres y el Plan de Igualdad de la Corporación Insular.

Segunda.- La fundamentación jurídica de la presente Resolución se encuentra expuesta y desarrollada en las Consideraciones Jurídicas del Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de 29 de noviembre de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 147, de 7 de diciembre de 2022, por el que se aprueban las Reglas

Genéricas que regirán las bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, de las plazas de personal funcionario y una plaza de personal laboral, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujetas al proceso de estabilización adicional de empleo temporal, haciendo propias por ello, las referidas consideraciones jurídicas y sirviendo de motivación a la presente Resolución, que se trascriben a continuación:

"Primera.- *La reducción de la temporalidad del empleo público ha sido objeto de diálogo social con las Organizaciones Sindicales presentes en la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas y se ha plasmado en Acuerdos alcanzados en los años 2017 y 2018 entre las Organizaciones Sindicales y la Administración General del Estado que vinieron a generalizar la vía especial de acceso al empleo público previsto en la DT 4ª del TREBEP y confirmado por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 2018, todo ello dentro del Plan de choque para reducir la temporalidad en las Administraciones Públicas.*

Segunda.- *La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el Boletín Oficial del Estado n.º 312 de 29 de diciembre de 2021, de carácter básico y aplicable, por tanto, a los procesos de estabilización a desarrollar en todas las Administraciones Públicas, amplía a un tercer proceso de estabilización de empleo público adicional a los regulados en los artículos 19. UNO.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que incluyen las plazas de naturaleza estructural que, figurando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantilla u otra forma de organización de recursos humanos, estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020. Son las plazas afectadas por este último proceso, es decir, aquellas plazas estructurales que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la ley 20/2021, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 31 de diciembre de 2020, las que son objeto de estas Reglas genéricas.*

Tercera.- *Por Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de fecha 1 de abril de 2022, se incorporan las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la mencionada Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Así mismo, con fecha 14 de noviembre de 2022 por resolución de la misma Secretaria General se establecen las orientaciones referidas a la ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal derivados de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.*

Cuarta.- *Prevé el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, respecto de las referidas plazas sujetas al proceso estabilización adicional de personal temporal, que el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*

Por ello, en su ámbito respectivo, cada Administración negociará la forma de desarrollo de estos procesos siempre en el marco de la normativa básica establecida en el TREBEP y en la propia Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

Cabe traer a colación la doctrina fijada por el Tribunal Constitucional sobre el principio de igualdad en el acceso a los cargos y empleos públicos (Art. 23.2 CE) que únicamente puede ser exceptuada por razones excepcionales y objetivas. Además este acceso ha de ordenarse de manera igualitaria en la convocatoria mediante normas abstractas y generales con el fin de preservar la igualdad, lo que obliga al legislador y a la Administración a elegir reglas fundadas en criterios objetivos y presididos por los cánones de mérito y capacidad que el artículo 103.3 de la CE dispone.

Entre las condiciones que, de acuerdo con la jurisprudencia constitucional, han de darse para que no quepa apreciar infracción alguna del principio de igualdad de acceso a cargos y empleos públicos del artículo 23.2 de la Constitución se encuentran: que se trate de una situación excepcional, que sólo se acuda a este tipo de procedimiento por una sola vez pues de lo contrario perdería su condición de excepcional y que dicha posibilidad esté prevista en una norma con rango de ley. (STC12/1999 de 11 de febrero de 1999).

La previsión contenida en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para que las Administraciones Públicas puedan convocar el proceso extraordinario de estabilización adicional, cumple con dichos requisitos jurisprudenciales además de ser razonable, proporcionada y no arbitraria afectando a todas las plazas de carácter estructural ocupadas de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 31 de diciembre de 2020.

De obligada mención es la Sentencia del TC 27/1991, de 14 de febrero, por haber dado expresión a la doctrina justificadora de las pruebas restringidas de acceso, es decir, de pruebas que favorecían a determinadas personas que habían prestado funciones en la Administración Pública hasta el punto de hacer prácticamente imposible la participación exitosa de otras personas. En síntesis puede decirse que el TC exige en esta sentencia lo siguiente:

- La diferencia de trato será admisible constitucionalmente si es medio también excepcional y adecuado para resolver una situación también excepcional.

- Que tales circunstancias estén amparadas en una norma con rango de ley.

- Que el objeto de la ley sea alcanzar una finalidad constitucionalmente legítima entre las que se incluye la eficacia de la Administración.

- Excepcionalidad de la medida, lo que se manifiesta en que solo se puede llevar a cabo una sola vez.

*- La prueba restringida tiene que exigir la acreditación del mérito y la capacidad a los aspirantes que pueden participar, lo que determina la inexcusabilidad de convocar procesos de acceso en el que los aspirantes acrediten que reúnen las condiciones de capacidad y de mérito para acceder a la función pública. Estos procesos podrán ser de cualquier clase, **concurso oposición**, oposición o concurso pero son imprescindible.*

Asimismo, el Tribunal Constitucional (TC) en sentencias como la nº 107/2003, de 2 de junio (EDJ 2003/15664) también ha admitido los procesos de consolidación de empleo temporal y ha declarado que la finalidad de consolidar el empleo público temporal no puede considerarse <<a priori>> constitucionalmente ilegítima:

"La finalidad de consolidar el empleo público temporal no puede considerarse a priori constitucionalmente ilegítima, ya que pretende conseguir estabilidad en el empleo para quienes llevan un periodo más o menos prolongado de tiempo desempeñando satisfactoriamente las tareas encomendadas, ni por tanto lo será tampoco la previsión de valorar en la fase de concurso los servicios prestados como experiencia previa del personal afectado. La valoración como mérito de la antigüedad o experiencia previa no puede estimarse, pues, como una medida desproporcionada, arbitraria o irrazonable con relación a esa finalidad de consolidación del empleo temporal y, aunque efectivamente establece una desigualdad, ésta viene impuesta en atención a un interés público legítimo y no responde al propósito de excluir a nadie de la posibilidad efectiva de acceso a la función pública".

***Quinta.-** De conformidad con la Disposición Adicional Novena de la Ley 20/2021: "Actuaciones de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales", la Administración de las Entidades Locales desarrollarán los procesos de estabilización y llevarán a cabo, en el marco de lo previsto en esta Ley, acuerdos con las organizaciones sindicales para lograr el objetivo de reducción de la temporalidad establecido en esta norma."*

Cumpliendo dicho mandato, en Mesa General de fecha 28 de julio de 2022 y tras reunión de negociación llevada a cabo también en Mesa General de fecha 1 de julio de 2022, la

Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica y las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Insular, acuerdan por unanimidad con todas las organizaciones sindicales con representación, los criterios de elaboración de la Regla Sexta de las Genéricas que regirán la Estabilización de empleo temporal de nueva estabilización del personal funcionario/a, en ejecución de la Oferta de Empleo Público (O.E.P.) de 2021, orientados a favorecer la estabilidad del personal temporal de la Corporación Insular, siendo el sistema selectivo el concurso-oposición.

Señala la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 1 de abril de 2022, en el apartado 3.4.1 relativo a los procesos derivados del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que el sistema selectivo será el de concurso- oposición. Respecto a la fase de oposición, señala el mismo apartado de la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, que se valorará con un 60% de la puntuación total y que con independencia de que los distintos ejercicios puedan no ser eliminatorios, en todo caso deberá fijarse la puntuación directa mínima para superar la fase de oposición. Asimismo indica el mismo apartado que el número de aprobados en la fase de oposición será el de las personas que hayan superado la misma, aun cuando esta cifra exceda del número total de plazas a cubrir.

Respecto a la fase de concurso y, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, tendrá una valoración de un 40% de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

*El mencionado apartado 3.4.1 (iii) indica, respecto a los **méritos profesionales**, que supondrán un máximo del 90% de la puntuación, que podrán consistir en la valoración de los siguientes:*

*"● Servicios prestados como personal funcionario interino **en el cuerpo o escala** o como personal laboral temporal en la categoría profesional de la **Administración a la que se desea acceder***

*● Servicios prestados como personal funcionario interino **en otros cuerpos o escalas** o como personal laboral temporal en la categoría profesional adscritos a la Administración convocante.*

*● Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional **de otras Administraciones Públicas**.*

● Servicios prestados en el resto del Sector Público."

*Respecto a los **méritos académicos u otros méritos**, que supondrán como mínimo un 10% de la valoración de la fase de concurso, su valoración, conforme a lo señalado en la*

mencionada Resolución de la Secretaria de Estado de Función Pública, podrá consistir en los siguientes:

"● Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

● Por los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

● Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder. "

La valoración dada tanto a la fase de oposición como a los méritos en la fase de concurso de la Regla Sexta es por tanto proporcionada y acorde a los criterios previstos en la referenciada Resolución de 1 de abril de 2022.

Debe recordarse asimismo el Acuerdo alcanzado 5 de julio de 2021 por la Administración del Estado y las organizaciones sindicales más representativas, para la mejora del empleo público con el objetivo de "mejorar la calidad del empleo y reducir la tasa de interinidad durante un período de tres años, dando estabilidad a las plantillas de empleados públicos, dentro de los límites y reglas de gasto establecidos, de tal forma que, respetando los principios de libre concurrencia, mérito, capacidad y publicidad, se consiga reducir la interinidad …"

***Sexta.-** Respecto a las medidas de agilización de los procesos selectivos, señala la Ley 20/2021 en su Disposición Adicional Cuarta, lo siguiente: " Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras."*

En cuanto a los plazos marcados, el calendario de estos procesos se adecuará a las siguientes previsiones:

- *La publicación de las convocatorias de todos los procesos selectivos previstos en la Ley 20/2021 para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse en todo caso antes del 31 de diciembre de 2022.*

- *La resolución de todos los procesos selectivos previstos en la Ley 20/2021 deberá finalizar en todo caso antes del 31 de diciembre de 2024.*

Séptima.- *De acuerdo con lo previsto con carácter general en la normativa de aplicación y, en concreto, en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo público, así como lo acordado por esta Corporación con las Organizaciones Sindicales, en Mesas Generales celebradas el 1 y 28 de julio de 2022, se procederá al cese del personal interino de esta Corporación afectado por dicho proceso y que no haya superado el proceso selectivo, todo ello sin perjuicio de su integración en la lista de reserva de personal funcionario interino de la plaza a la que corresponda, rigiéndose por la regulación interna vigente correspondiente a la gestión de las listas de reserva.*

Octava.- *Por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de fecha 21 de diciembre de 2021, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº155 de 27 de diciembre de 2021, modificado por Acuerdo de 24 de mayo de 2022 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 63 de 27 de mayo de 2022 y por Acuerdo del mismo órgano de 19 de julio de 2022, se aprueba la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2021 y se modifican las Ofertas de Empleo Público de 2018, 2019 y 2020. En el Anexo II de la referida Oferta del 2021 se incluyen plazas correspondientes al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal distinguiéndose en dicho Anexo los siguientes tres apartados: Apartado A): Plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente, con anterioridad al 1 de enero de 2005. Apartado B): Plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente, al menos, en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2017. Apartado C): Plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020. Las plazas ofertadas en el apartado C) del referido Anexo II, sujetas a este proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, son las siguientes, donde todas pertenecen a la plantilla de personal funcionario a excepción de la plaza de la plaza de Auxiliar Técnico a extinguir, perteneciente a la plantilla de personal laboral al servicio directo de la Corporación:*

- *6 Arquitecto/a.*
- *2 Técnico/a de Grado Superior en Prevención de Riesgos Laborales.*
- *1 Técnico/a Grado Superior Planificación y Gestión, Rama Ambiental.*
- *5 Técnico/a de Grado Superior de Sistemas de Información.*
- *1Técnico/a Grado Superior de Economía, Empleo y Desarrollo Local.*
- *1 Técnico/a de Grado Superior en Deportes.*
- *2 Técnico/a de Grado Superior en Comunicación.*
- *9 Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica.*
- *3 Arquitecto/a Técnico/a.*
- *4 Ingeniero/a Técnico/a Agrícola.*
- *4 Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas.*
- *3 Agente de Medio Ambiente.*

- *1 Auxiliar Técnico/a, Rama Ambiental.*
- *2 Conductor/a.*

- *30 Auxiliar Administrativo/a.*
- *1 Ordenanza.*
- *1 Auxiliar Técnico (a extinguir).*

Novena.- *El art. 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y los arts. 55 y siguientes del TREBEP, señalan en los mismos términos, que la selección del personal, ya sea funcionario o laboral, se debe realizar de acuerdo con su oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición, concurso-oposición libre o concurso en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.*

Al desarrollo de estos procesos selectivos les será aplicable la normativa de todos los procesos de selección de personal, recogidos en los art. 2.4 y 88.1 de la Ley 2/1987, de la Función Pública Canaria que establecen que, "…al personal al servicio de la Administración Local le serán de aplicación los preceptos contenidos en esta Ley en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo reglamentario de su autonomía organizativa" así como que, "El procedimiento de selección de los funcionarios de las Corporaciones Locales Canarias, en lo no previsto por la legislación básica del Estado, se ajustará a lo dispuesto en esta Ley y a las normas que puedan dictarse para regular el ingreso en la Función Pública de la Comunidad Autónoma."

Es la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, la que en su artículo 2.4 prevé la posibilidad de convocar aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020 ***por el sistema de concurso-oposición*** *y con una valoración en la fase de concurso de un 40% de la puntuación total en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente pudiendo asimismo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición.*

Décima.- *A tenor de lo dispuesto en la referenciada Ley 20/2021, en dichos procesos de estabilización, se garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones en el desarrollo de los mismos.*

Undécima.- *Las Reglas Genéricas que ahora se aprueban, no son objeto de fiscalización, de conformidad con el Reglamento de Control Interno del Cabildo Insular de Tenerife, aprobado por el Pleno en la sesión celebrada el día 3 de julio de 2020 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 95, de 7de*

agosto de 2020, siendo objeto de fiscalización las convocatorias de selección de personal que se aprueben con posterioridad en ejecución de las ofertas de empleo público.

Duodécima- *Que el art. 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, habilita a los órganos de las diferentes Administraciones Públicas a delegar "...el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros órganos de la misma Administración..."; al objeto de agilizar, en caso de ser necesario, su modificación o rectificación.*

Décimo tercera.- *Conforme a lo dispuesto en el artículo 39.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la fecha de efecto del Acuerdo por el que se aprueben las siguientes Reglas Genéricas será el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.*

Décimo cuarta.- *Que, conforme a lo dispuesto en el art. 62, letra f), de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, corresponde al Consejo de Gobierno Insular: " f) La aprobación de la relación de puestos de trabajo, de las retribuciones del personal de acuerdo con el presupuesto aprobado por el pleno, de la oferta de empleo público, de las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo, del número y régimen del personal eventual, la separación del servicio de los funcionarios del cabildo insular y el despido del personal laboral del mismo, el régimen disciplinario y las demás decisiones en materia de personal que no estén expresamente atribuidas a otro órgano."*

Tercera.- Respecto a la plaza de personal laboral, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujeta al proceso de estabilización adicional de empleo temporal convocada en esta Resolución, es necesario advertir, por una parte, la necesaria aplicación a esta convocatoria de las Reglas de estabilización adicional de personal funcionario y no las correspondientes al personal laboral al tratarse de una plaza perteneciente al grupo C , subgrupo C2 y, por ello, no estar encuadrada en una plaza de personal de oficio y, por otra parte, la apreciación de las siguientes diferencias existentes respecto a las plazas de personal funcionario/a, también sujetas a este mismo proceso extraordinario de estabilización adicional:

- Respecto al requisito de la nacionalidad previsto en el Base Tercera, podrán presentarse a esta plaza de AUXILIAR TÉCNICO (a extinguir) los/as extranjeros/as que residan legalmente en España conforme a las normas legales vigentes de acuerdo con el artículo 57.4 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP, en adelante) supuesto éste que no se permite para los aspirantes a las plazas de personal funcionario/a, tal y como prevé los apartado 1,2 y 3 del mismo precepto del TREBEP.

- Asimismo, el personal laboral fijo de nuevo ingreso que hubiere superado este proceso selectivo, quedará sometido/a, tal y como dispone el artículo 73.1 del vigente Convenio Colectivo de Personal Laboral, y según lo previsto en la Base Novena de las que rigen estas convocatorias a un periodo de prueba, siempre que dicho personal no pueda acreditar una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza de seis meses; por el contrario, en los procesos selectivos de personal funcionario, se prevé un periodo de prácticas que forma parte del propio proceso selectivo y del que también pueden quedar exentos quienes habiendo superado dicho proceso acrediten una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza superior a dos meses.

- Respecto al Tribunal Calificador de estas convocatorias, y para el caso de la plaza de AUXILIAR TÉCNICO (a extinguir), podrán formar parte del mismo, además de funcionarios/as de carrera, también personal laboral fijo.

Cuarta.- De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020, a la que obedece la aprobación de las presentes convocatorias y sus bases

Por su parte la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público estable que "*en el momento del nombramiento se deben asignar puestos concretos, ya sea utilizando vacantes preexistentes, ya sea dando de alta nuevos puestos. …".*

Quinta.- Que las convocatorias y sus bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y los anuncios de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo esta última publicación la que inicia el plazo de presentación de solicitudes en cada una de las convocatorias conforme a lo previsto en el artículo 97 de la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases de Régimen Local.

Asimismo la convocatoria, sus Bases y el resto de anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Sin embargo

lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

Sexta.- Según se recoge en el informe solicitado por este Servicio en fecha 1 de diciembre de 2022 y emitido por el Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público de fecha 19 de diciembre y con entrada en el Servicio el 20 de diciembre de 2022:

"…/…

Teniendo en cuenta lo anterior, y con la finalidad de resolver con celeridad y eficacia los procesos en marcha de estabilización, deben ofrecerse necesariamente puestos dotados presupuestariamente, sin perjuicio de situaciones excepcionales o que afecten al resto de procesos de acceso libre.

- *Es mérito de cuanto antecede* ***se concluye que al respecto de las 75 plazas objeto de estabilización adicional existe crédito para cubrir los puestos de trabajo, y sus correspondientes plazas que se convocan, que responden a los puestos incluidos en los anexos adjuntos a este oficio y que se encuentran vacantes sin restricciones u ocupados interinamente, siempre y cuando el Capítulo I "Gastos de Personal" del Presupuesto 2023 se apruebe definitivamente con el Presupuesto General del Cabildo para 2023, aprobado inicialmente por el Pleno***

  No obstante lo anterior, sí hay que advertir que exclusivamente, como se constata en el Anexo, existe para dos plazas de Técnico Superior en Comunicación, un puesto dotado ***y otro sin dotación presupuestaria****, por lo que para esta segunda plaza, al inicio del ejercicio 2023 y una vez haya entrado en vigor el presupuesto, ha de modificarse, para que exista crédito adecuado, máxime la existencia de excedente de crédito como se puede constatar en el número de puestos dotados presupuestariamente sobrantes, de las restantes plazas incluidas en la Oferta; lo cual no entraña ningún riesgo dado que es inviable que la convocatoria esté resuelta antes de finalizar el ejercicio 2023.*

  Es todo cuanto se tiene el deber de informar, salvo mejor criterio al respecto."

Séptima.- No obstante la referencia realizada en la conclusión del informe económico citada en el párrafo anterior, en este momento se está procediendo a tramitar el expediente para resolver la aprobación de las bases y las convocatorias de las plazas que son objeto de estabilización adicional del empleo temporal sin que en este momento se ofrezcan puestos concretos, ya que esto corresponde a un momento posterior en el proceso, concretamente al nombramiento.

La tasa adicional autorizada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, incluye la plazas de naturaleza estructural **dotadas presupuestariamente,, entendiendo por plazas de naturaleza estructural, aquellas relativas a funciones recurrentes que se integran en la actividad ordinara y del normal funcionamiento de la Administración de que se trate, incluyendo por tanto, las plazas ligadas a programas o actuaciones que no gocen de sustantividad propia y diferenciada de la actividad ordinaria (Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de Estabilización derivados de la Ley**

20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público apartado "Concepto de plazas de naturaleza estructural")

Asimismo, dentro del apartado titulado "Finalidad y objeto de los procesos de estabilización" previsto en dicha Resolución se establece para el personal temporal sin puesto de referencia lo siguiente:

> **"*Dentro de las diferencias en la gestión de estos procesos en cada Administración, pudieran existir ámbitos en*** *los que en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020 haya existido personal interino o temporal que no ocupara puesto con dotación referenciada, pero cuya prestación de servicios respondiera a necesidades estructurales y exista la dotación presupuestaria necesaria, también será computado a efectos de este proceso.*
>
> ***En el momento del nombramiento se deben asignar puestos concretos, ya sea utilizando vacantes preexistentes, ya sea dado de alta nuevos puestos****..."*

Octava.- De conformidad con el art. 27 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, en relación con el art. 10 del RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y el art. 7 del Reglamento de control interno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, aprobado por el Pleno de la Corporación el 3 de julio de 2020 (Boletín Oficial de la Provincia núm. 95 de fecha 7 de agosto de 2020), la propuesta de las convocatorias y sus bases objeto de la presente convocatoria han sido remitidas con fecha 20 de diciembre de 2022 a la Intervención General, al objeto de la emisión del correspondiente informe: *"...junto con el expediente original completo, ordenado cronológicamente una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente."*

Con fecha 23 de diciembre de 2022, resultante de la fiscalización previa plena, se recibe informe favorable con observaciones del Servicio Administrativo de Función Interventora y Control del Gasto, en relación a estas convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal funcionario y una plaza de personal laboral, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, mediante el sistema de concurso-oposición, sujetas al proceso extraordinario de **ESTABILIZACIÓN ADICIONAL de empleo temporal**, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2021.

Novena- Por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado mediante Acuerdo de 29 de octubre de 2019, se atribuye a esta Dirección Insular las competencias descritas en el artículo 16 y en el apartado B) de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de la Corporación, entre las que se encuentran la competencia para aprobar la presente resolución.

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

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

PRIMERO.- Aprobar las siguientes convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las Escalas, Subescalas y Clases en la que se encuadran las plazas de personal funcionario/a y en el Grupo, Subgrupo y Grupo profesional de la plaza de personal laboral, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, cuyos procesos selectivos se regirán por las siguientes Bases:

BASES DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE EN LAS ESCALAS, SUBESCALAS Y CLASES EN LAS QUE SE ENCUADRAN LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO/A Y EN EL GRUPO, SUBGRUPO Y GRUPO PROFESIONAL DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE SUJETAS AL PROCESO DE EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA.- OBJETO.- Las convocatorias públicas para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición en las Escalas, Subescalas y Clases en las que se encuadran las plazas de personal funcionario y en el Grupo, Subgrupo y Grupo Profesional de una plaza de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, descritas en el Anexo II de estas Bases, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en ejecución de la Oferta de Empleo Público 2021.

Estas convocatorias no generarán lista de reserva para atender necesidades temporales.

Las presentes convocatorias y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación.

Igualmente, se anunciarán en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es/sede/es/), las convocatorias y sus bases específicas, así como el resto de los anuncios. Sin embargo lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

SEGUNDA.-DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.- La descripción de las plazas convocadas se realiza en el Anexo II de las presentes Bases en el que se hace referencia al Grupo, Subgrupo, Escala, Subescala y Clase en la que se encuadra la plaza convocada, en el caso de personal funcionario, y al Grupo, Subgrupo y Grupo Profesional al que pertenece la plaza de personal laboral.

Asimismo, con carácter meramente informativo y enunciativo en el referido Anexo II se relacionarán las funciones genéricas o más definidoras de dichas plazas.

TERCERA.-REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.- Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera, o en su caso contratación como personal laboral, los requisitos que se relacionan a continuación:

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Nacionalidad.-

a) Ser español/a.

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

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

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

e) Únicamente para quienes aspiren a la plaza de personal laboral, ser extranjero que resida legalmente en España, conforme a las normas legales vigentes.

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

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

1.3.- Titulación.- Estar en posesión de la titulación académica exigida en el Anexo II respecto a la plaza que solicita acceder o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditar su equivalencia.

1.4.- Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en el Anexo II de estas Bases Específicas.

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

1.6.- Otros requisitos que, en su caso, figuran específicamente en el Anexo II para la plaza a la que solicita acceder.

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

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

CUARTA.-SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.- Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán, de conformidad con los modelos previstos en el Anexo I de las presentes Bases, presentar solicitud de participación a la plaza a la que deseen

participar, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-lasede/empleo-publico), donde podrá cumplimentar y firmar electrónicamente la solicitud a través del registro electrónico.

Las solicitudes de participación, deberán efectuarse exclusivamente por vía telemática, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-lasede/empleo-publico), donde podrá cumplimentar, firmar electrónicamente y presentar la solicitud a través del registro electrónico, según la plaza a la que solicite acceder de acuerdo con las plazas ofertadas en el Anexo II de esta Bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/de la aspirante. No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en estas bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria en la que solicita, y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de esta Corporación, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento o, en su caso, contratación laboral. El/la aspirante será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. (https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico). Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

La documentación que se adjunte a la solicitud de participación acreditativa de los requisitos y méritos exigidos serán originales o copias auténticas electrónicas, en lengua castellana.

Los/as aspirantes deberán acreditar, en el momento de presentar la solicitud de participación, los siguientes requisitos aportando la siguiente documentación.

1. Nacionalidad:

I. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.

II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado

1.1 b) del Apartado 1 de la Regla Tercera.

III. El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1.1 c) del Apartado 1 de la Base Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.

IV. El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 d) del Apartado 1 de la Base Tercera.

V. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1.1 e) de la Base Tercera y respecto de los/as aspirantes que solicitan acceder a la plaza de personal laboral.

2.-Derechos de examen.- Los derechos de examen se abonarán mediante "cuaderno de pago" generado por la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, según se indica a continuación:

- **Pago telemático**.- siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleopublico), pulsando el botón "Pagar online" se procede al pago en ese momento.

- **Pago a través de la entidad bancaria**.- Mediante el cuaderno de pago que se podrá descargar siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico) pulsando el botón **"Cuaderno de pago**". Este pago se podrá realizar en otro momento posterior al de la presentación de la solicitud, **pero siempre dentro del plazo de presentación de la solicitud.**

El abono de los derechos de examen con el cuaderno de pago se puede realizar:

1. A través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife https://sede.tenerife.es/, accediendo al apartado "Servicios de la sede", "Pago de tasas y sanciones" o utilizando el QR que se muestra en la parte inferior de la primera página del cuaderno de pago.

2. En oficinas de la Red CaixaBank, los martes y jueves en horario de 8:30 h a 10:00 h.

3. En los Cajeros Automáticos de CaixaBank, solo para las tarjetas de la Entidad, mediante la lectura del código de barras que figura en el cuaderno de pago.

4. A través de CaixaBankNow (www.lacaixa.es) si es cliente de la Entidad.

Quien esté exento del pago de los derechos de examen, por cualquiera de los motivos descritos en estas bases, deberá adjuntar la documentación acreditativa de la exención.

3.- **Titulación**.- La acreditación de este requisito se realizará a través de la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes cuando se haya autorizado intermediar, según se expone a continuación.

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

4.- **Otros requisitos** que, en su caso, se exijan específicamente para la plaza a la que solicita acceder, de las convocadas en el Anexo II.

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

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante:
  - Que está en condiciones de cumplir las funciones de la plaza convocada a la que solicita acceder, de las descritas en los Anexo II de estas bases.
  - Qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

  Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Quinta.
- Asimismo, las personas con discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias.

6.- La **documentación acreditativa de los méritos** que se quiera hacer valer en el proceso selectivo, conforme a lo dispuesto en el apartado 2 A) y 2 B) de la Base Sexta de las que rigen estas convocatorias.

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

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación. Indicar respecto de los títulos universitarios y no universitarios, que no todas las titulaciones que posee una persona aspirante podrán ser consultadas a través de la Plataforma de Intermediación de Datos. La Plataforma no garantiza que consten datos de titulaciones obtenidas con anterioridad al año 1991.
- Datos del conductor
- Consulta datos de familia numerosa.
- Consulta de datos de grado de discapacidad.

  Si NO desea autorizar la consulta telemática **de todos o algunos** de los datos anteriormente relacionados**, marque** expresamente en la solicitud de participación los datos **en los que NO desee intermediar**. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.
- Consulta de datos de discapacidad:

  Si **desea autorizar** la consulta telemática de este dato **marque** expresamente en la solicitud de participación **su autorización**.

Si el/la aspirante no autoriza la intermediación de los datos de discapacidad, junto con la solicitud de participación deberá anexar los documentos que permitan verificar los datos indicados en la misma.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a el /la aspirante para la aportación de la documentación.

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

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

Derechos de Participación: El importe de Tasas por participación en procesos selectivos, así como las exenciones y devoluciones serán los previstos en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas por la realización de actividades administrativas de competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y que figuran en el Anexo II de las presentes bases.

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes. El pago se deberá realizar en la forma que se indica en esta Base.

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

Exenciones o Bonificación.- Están exentas o tienen derecho a bonificación del pago de las tasas o derechos de examen las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo, necesariamente, en el plazo de presentación de la solicitud de participación:

1.- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hacen referencia las Bases que regulen la convocatoria.

2.- Quienes figuren como **demandantes de empleo** durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la resolución aprobando la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, que se acreditará mediante certificación de las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y la acreditación de las rentas se realizará mediante declaración jurada o promesa escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (Anexo V de las presentes Bases). Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud de participación, dentro del plazo establecido al efecto o, en su caso, en el plazo de subsanación de las solicitudes de participación a que hacen referencia las bases que regulan la convocatoria.

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

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

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

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública;
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento del pago de los mismos, por cualquiera de los motivos descritos en el artículo 74 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la Realización de Actividades Administrativas de Competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria, se procederá a la devolución de la diferencia;
- Cuando el aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

Relación provisional de aspirantes.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de **DIEZ DÍAS** hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de esta Provincia. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados e indicación de la causa de exclusión. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

A la vista del pronunciamiento de la STS de 22 de marzo de 2022, la falta de subsanación en el plazo de diez días no da lugar sin más al desistimiento, el cual debe ser declarado expresamente mediante Resolución del órgano competente en materia de personal, de forma que si la subsanación se lleva a cabo con anterioridad al dictado de dicha Resolución, aun cuando sea de manera extemporánea, no podrá denegarse la aceptación de la subsanación ya formalizada. Dicha Resolución será publicada en el Boletín Oficial de esta Provincia.

Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es/sede/es/).

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

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de UN MES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es/sede/es/) un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

SEXTA.-: Sistema selectivo.-

El sistema selectivo será el CONCURSO-OPOSICIÓN y su puntuación máxima será de 10 puntos.

1.- FASE DE OPOSICIÓN:

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

b) Consistirá en un único ejercicio, de naturaleza teórico-práctica y de carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del 60% del total asignado al concurso-oposición, siendo la puntuación mínima para superar esta fase 3 puntos.

Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test que versará sobre las materias que constituyen el temario.

c) El número de temas que integrará el temario sobre el que versará el ejercicio de la fase de oposición será el que se señala a continuación:

GRUPOS/Subgrupo	Número de temas
A/A1	**30**
A/A2	**20**
C/C1	**13**
C/C2	**7**
E	**3**

El temario estará dividido en dos partes:

Parte Primera.- Relativa a Materias Comunes, conformada por:

9 temas en el Grupo A Subgrupo A1

6 temas en el Grupo A Subgrupo A2

4 temas en el Grupo C Subgrupo C1

2 temas en el Grupo C Subgrupo C2

1 temas en el Grupo E.

Estarán incluidos en esta parte los temas referidos a las materias comunes a que hace referencia el Real Decreto 896/1991.

Parte Segunda.- Relativa a Materias Específicas, conformada por el resto de temas.

d) Se confeccionará una base de datos de preguntas que versarán sobre las materias que constituyen el temario, las cuales se publicarán y servirán al Tribunal calificador para confeccionar los cuestionarios tipo test de la fase de oposición. Estas bases de datos constarán del siguiente número de preguntas:

GRUPOS /Subgrupo	Número de preguntas base de datos
A/A1	500
A/A2	400
C/C1	260
C/C2	120
E	50

Estas preguntas serán elaboradas por una Comisión Técnica compuesta por personal funcionario de carrera con conocimiento y nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria. Las preguntas elaboradas serán publicadas en un plazo, al menos, superior a dos meses anterior a la fecha de realización del ejercicio de la fase de oposición.

e) Cada pregunta contará con 3 alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta.

f) La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la siguiente fórmula:

Puntuación cuestionario tipo test x 6 / 10

g) El número de preguntas del cuestionario tipo test y la duración del ejercicio, según los Grupos y Subgrupos, será con carácter general el que se expone a continuación:

GRUPO A: SUBGRUPO A1:

ESCALAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y ESPECIAL

Número total de preguntas del cuestionario tipo test	Período máximo para su resolución	Preguntas ordinarias y evaluables	Preguntas extraordinarias y de reserva
85	**126** minutos	**80**	5

GRUPO A: SUBGRUPO A2:

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Número total de preguntas del cuestionario tipo test	Período máximo para su resolución	Preguntas ordinarias y evaluables	Preguntas extraordinarias y de reserva
59	**90** minutos	**54**	5

GRUPO C: SUBGRUPO C1:

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Número total de preguntas del cuestionario tipo test	Período máximo para su resolución	Preguntas ordinarias y evaluables	Preguntas extraordinarias y de reserva
41	**60** minutos	**36**	5

GRUPO C: SUBGRUPO C2:

ESCALAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y ESPECIAL

Número total de preguntas del cuestionario tipo test	Período máximo para su resolución	Preguntas ordinarias y evaluables	Preguntas extraordinarias y de reserva
37	**55** minutos	**32**	5

GRUPO E:

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Número total de preguntas del cuestionario tipo test	Período máximo para su resolución	Preguntas ordinarias y evaluables	Preguntas extraordinarias y de reserva
17	**30** minutos	**12**	5

2.- **FASE DE CONCURSO**:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado dicha fase; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar el ejercicio de la fase de oposición.

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

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

- **MÉRITOS A VALORAR.** Los méritos a valorar son los que se indican seguidamente:

1.A) Méritos profesionales (puntuación máxima 3,6 puntos).

- Se valorará con un máximo de **3,6** puntos los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, en el Cabildo Insular de Tenerife, siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00219512**.
- Se valorará con un máximo de 2,41 puntos los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, en otras administraciones públicas, siendo el valor en puntos por día trabajado de 0,00146951.
- Se valorará con un máximo de 1,69 puntos los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el Cabildo Insular de Tenerife, siendo el valor en puntos por día trabajado de 0,00103049.
- Se valorará con un máximo de **1,18** puntos los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el resto del Sector Público, siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00071951**.

Se considerarán, a efectos del cómputo de los méritos profesionales, los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por interés particular, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente, así como excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género y excedencia por razón de violencia terrorista.

Cuando la plaza a la que se desea acceder, de las descritas en el Anexo II, desde su creación, hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado

sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza. Este extremo se informará de oficio por la Corporación

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Cabildo Insular de Tenerife, se podrá realizar atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en el Cabildo Insular de Tenerife o, en su caso, de otras plazas.

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

1.B) <u>Méritos académicos y otros méritos</u> (puntuación máxima 0,40 puntos).

Estos méritos se valorarán como se detalla a continuación:

- **<u>Méritos académicos</u>** (puntuación máxima **0,36** puntos):

Se valorará tanto haber recibido como impartido cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder, incluidos aquellos relacionados con la materia de Prevención de Riesgos Laborales y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; atendiendo además a lo siguiente:

V. Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas y/o que hayan sido organizados/as por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).

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

VII. En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorarán todos los cursos de formación por materia, salvo que la diferencia entre las fechas de realización de los cursos sea inferior a dos años, y del análisis de los mismos se determine que son coincidentes o idénticos en contenido, duración, destinatarios, especialización, en cuyo caso sólo se valorará un curso de formación por materia.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en

función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

VIII. Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

IX. No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

X. En caso de no constar mención expresa, se valorará como asistencia.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

Grupo A (subgrupo A1 y A2)	
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento.	0,00400 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento.	0,00300 puntos/hora
Grupo B y Grupo C (subgrupo C1)	
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento	0,00514 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento	0,00400 puntos/hora
Grupo C (subgrupo C2) y Grupo E	
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento	0,00720 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento.	0,00514 puntos/hora

No obstante lo anterior, para la valoración de la formación en las materias que se detallan a continuación se establecerán los límites máximos que se indican, salvo para aquellas plazas en las que, debido a la naturaleza de sus funciones, se excepcionen algunas de estas limitaciones en el **Anexo II**.

- Se valorarán con un máximo de **0,108** puntos los programas de formación establecidos en el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.

- Se valorará hasta un máximo de **0,072** puntos la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza o plazas a las que se desee acceder objeto de convocatoria.

- Se valorará hasta un máximo de **0,072** puntos la formación en Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana. Esta puntuación máxima, además de poder obtenerse siguiendo el sistema de puntuación presentado en el cuadro anterior con el que, con carácter general se valorarán las horas de formación, podrá obtenerse también en los casos en que se presente un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

- Se valorará hasta un máximo de **0,054** puntos la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

- Se valorará hasta un máximo de **0,027** puntos la formación en la Lengua de Signos Española. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.

Titulaciones académicas: Entre los méritos académicos, se podrán valorar aquellas titulaciones académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones a desempeñar en la plaza a la que se desea acceder. Estas titulaciones académicas, podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la siguiente puntuación: **0,09** puntos.

- **Otros méritos** (puntuación máxima **0,04** puntos):

- Se valorará con **0,04** puntos haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o por haber superado algún proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante antes del 31 de diciembre de 2017.

- Se valorará con **0,04** puntos ser personal laboral o funcionario en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desee acceder, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

- Se valorará con **0,02** puntos haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o por haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra administración antes del 31 de diciembre de 2017.

2.A) <u>PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.</u>

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes, que han superado la fase de oposición, quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del Tribunal calificador haciendo públicas las calificaciones de la fase de oposición, adjuntándola al Anexo III, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas Bases. Se presentarán a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Con el Anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases. En estos casos, cuando el Tribunal considere que alguno/s de los méritos alegados por el aspirante, así como los acreditados pero no alegados, lo han sido de manera incorrecta o incompleta, de forma total o parcial, a tenor de lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación del mérito alegado, o, en su caso, acreditado pero no alegado, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación y en la sede electrónica.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el Anexo III, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

<u>2.B) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:</u>

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

- <u>Acreditación de los méritos profesionales</u>:
  - Acreditación de los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria o en otras plazas en el Cabildo Insular de Tenerife:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de gestión de personal de la Corporación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

- Acreditación de los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras administraciones públicas. Se realizará adjuntando la siguiente documentación:

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

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

- Acreditación de los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el resto del Sector Público. Se realizará adjuntando la siguiente documentación:

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

- Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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

Para determinar la valoración de los méritos profesionales que se acrediten en otra administración pública, así como en el resto del sector público, ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

GRUPO	GRUPO DE COTIZACIÓN han de ser con carácter general;
Grupo A Subgrupo A1	1
Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B.	2
Grupo C Subgrupo C1.	3 y 5
Grupo C Subgrupo C2	4, 7, 8 y 9
Grupo E.	6 y 10

- Acreditación de los méritos académicos y otros méritos:
  - Acreditación de los méritos académicos:
    - Cursos de formación, jornadas y congresos:

La acreditación de los cursos de formación impartidos por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco del Plan de Formación se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de formación a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

Los restantes méritos académicos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

En el caso de la Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana, además de acreditarse según se indica en el párrafo anterior, podrá también acreditarse mediante presentación de un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

- Titulaciones:

  La acreditación de las titulaciones se realizará conforme prevé la Base Tercera para acreditar el requisito de Titulación.

- Acreditación de otros méritos:

  - Acreditación de haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o por haber superado proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante antes del 31 de diciembre de 2017:

    - Se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de selección de personal de la Corporación Insular a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

  - Acreditación de ser personal laboral o funcionario en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desee acceder, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria:

    - Se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de gestión de personal de la Corporación Insular, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se indicará confirmación de que la persona aspirante estaba en activo a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

  - Acreditación de haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o por haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra administración antes del 31 de diciembre de 2017:

    - Certificado emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio, indicándose el/los ejercicios superados en el proceso selectivo de acceso a la plaza o, en su caso, el proceso selectivo temporal superado; detallando lo siguiente: plaza convocada, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, las funciones y tareas de la plaza objeto de dicha convocatoria, así como el Boletín oficial de su publicación.

2.C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria específica y en la sede electrónica (https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico). Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde

el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes y naturaleza del ejercicio.

2.D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso; ésta deberá aparecer con cuatro decimales.

2.E) ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS:

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados**/**as estará determinado por la puntuación final obtenida en el proceso selectivo de concurso-oposición.

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

1º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Cabildo Insular de Tenerife y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria a la que desea acceder. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio **2º.**

2º.- Haber superado proceso selectivo de carrera o temporal para la plaza a la que se desea acceder en el Cabildo Insular de Tenerife antes del 31 de diciembre de 2017, primando el proceso de carrera frente al temporal, y dentro de estos de fecha anterior sobre el de fecha posterior, y dentro de éstos por orden decreciente de puntuación. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio **3º.**

3º.- Puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.

4º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras administraciones públicas. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 5º.

5º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas objeto de convocatoria en el Cabildo Insular de Tenerife.

SÉPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.-

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación.

2.- Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocados/as los/as aspirantes para la realización del ejercicio de la fase de oposición se iniciará el llamamiento de los admitidos/as. Los llamamientos se iniciarán por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado. La no presentación de un/a aspirante a este ejercicio, una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes/as al comienzo del ejercicio pudiendo requerirles nuevamente su identificación, a lo largo de la celebración de la prueba, a cuyos efectos deberán asistir provistos/as del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1 de la letra b) de la Base Cuarta. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción en vigor.

4.- En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición, se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización del ejercicio y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

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

6.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento que alguno/a de los/as aspirantes/as no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en las presentes bases, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, su exclusión

del proceso selectivo a la autoridad convocante, comunicando a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

OCTAVA.-COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.-

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estará compuesto por funcionarios/as de carrera, y, en el caso de la plaza de Auxiliar Técnico (a extinguir) también por personal laboral fijo, de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada de entre funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización de igual o superior nivel a la exigida para el acceso a las plaza convocadas.

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

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia, en Tablón de Anuncio de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es/sede/es/).

3.- Colaboradores y Asesores: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador y/o asesor, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando , por el número de aspirantes así lo aconsejen.

Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto y publicándose su designación en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Regla.

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

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

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

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

NOVENA.- PROPUESTA DEL TRIBUNAL.-

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncio de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y en la Sede Electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es/sede/es/) una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento como funcionario/a de carrera y, en su caso, contratación de personal laboral como Auxiliar Técnico (a extinguir).

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su nombramiento o en su caso contrato, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario de carrera en la plazas convocadas o en su caso laboral fijo en la plaza de auxiliar técnico (a extinguir).

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTOS O, EN SU CASO, CONTRATACIÓN.

1.- Por resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionario/a de carrera en la plaza convocada a la que solicita acceder, o para su contratación como personal laboral fijo en el caso de la plaza de personal laboral **así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes los soliciten por orden de preferencia y los anexos correspondientes a la declaración a que se refieren los apartados b) y c) siguientes,** concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación salvo que se acredite de oficio por la Corporación:

a) Informe expedido de oficio por el Servicio de Prevención de esta Corporación respecto de los aspirantes propuestos que estén prestando servicios en la Corporación que no cumplan con los requisitos de aptitud para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria.

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

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

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

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de esta Provincia.

3.- Periodo de prácticas para las plazas de personal funcionario o periodo de prueba para la plaza de Personal laboral. El período de prácticas o, en su caso, el de prueba estará dirigido exclusivamente a los aspirantes que no sean empleados del Cabildo Insular de Tenerife y hayan superado el proceso o, a aquellos empleados de esta Corporación que, habiendo superado dicho proceso no pudieran acreditar una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, de seis meses, cuando se trate de plazas del Grupo A; Subgrupos A1 y A2 y Grupo B, y no superior a dos meses, cuando se trate de plazas del resto de los Grupos y Subgrupos.

4.- Nombramiento para las plazas de personal funcionario/a o contratación para la plaza de personal laboral: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán nombrados/as o contratado/a, en su caso, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, según se expone a continuación. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia

Quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas, en el plazo indicado, por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor *como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera*

inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario de carrera.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas o, en el caso de la plaza de personal laboral, en periodo de prueba verán condicionada su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas o de prueba en su caso, con una duración no superior a seis meses, cuando se trate de plazas del Grupo A; Subgrupos A1 y A2 y Grupo B, y no superior a dos meses, cuando se trate de plazas del resto de los Grupos y Subgrupos. Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

Durante el periodo de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

Concluido el periodo de práctica o de prueba, en su caso, el órgano con competencias específicas en materia de personal, previos los correspondientes informes, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud del funcionario en prácticas y procediendo a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o la aptitud del personal laboral en periodo de prueba.

La Resolución de nombramiento como funcionario/a de carrera y, para la plaza de Auxiliar Técnico (a extinguir) de contratación de personal laboral fijo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el funcionario/a de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES**,** a partir del día siguiente a dicha publicación.

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

El/la aspirante nombrado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera o, en su caso, personal laboral fijo en la plaza de laboral.

5.- Asignación de puestos: La asignación de puestos se realizará, en el momento del nombramiento o de contratación para la plaza de personal laboral, una vez superado el periodo de prácticas en su caso, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

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

6.- Duración del procedimiento.- La resolución de estos procesos de estabilización deberá finalizar, dado el carácter extraordinario de los mismos, antes del 31 de diciembre de 2024, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 2 de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

UNDÉCIMA.-RÉGIMENDE INCOMPATIBILIDADES.-

Los/las aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas o personal laboral en periodo de prueba o, aquellos/as que de acuerdo con lo indicado en la Base anterior hayan sido nombrados/as funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo sin necesidad de superar el periodo de prácticas o de prueba al ser empleados/as del Cabildo Insular de Tenerife y haber acreditado una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del Art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

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

DUODÉCIMA.- CESES E INTEGRACIÓN EN LISTAS DE RESERVA EXISTENTES.-

Respecto al personal interino o laboral temporal afectado por este proceso extraordinario de estabilización, que esté prestando servicios en la Corporación y que no haya superado el proceso selectivo, se procederá al cese del mismo sin perjuicio de su integración en las listas de reserva de personal funcionario interino, y en su caso de personal laboral temporal, de la plaza a la que corresponda, rigiéndose por la regulación interna vigente correspondiente a la gestión de las listas de reserva.

DÉCIMOTERCERA.- IMPUGNACIÓN.- Contra la Resolución que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases Específicas podrá interponerse los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

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

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

DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS.- En todo lo no previsto en estas Bases Específicas, se estará a lo dispuesto en Reglas Genéricas que rigen las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en las Escalas, Subescalas y Clases en las que se encuadran las plazas de Personal Funcionario y una plaza de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, aprobadas por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de 29 de noviembre de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 147, de 7 de diciembre de 2022 y, en su defecto a la normativa vigente que sea de aplicación a estos procesos extraordinarios y, supletoriamente, el resto de legislación aplicable a los proceso ordinarios de ingreso a la Función Pública Local Canaria.

DECIMOQUINTA.- LA IMPLANTACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC).- El procedimiento regulado en las presentes Bases Específicas se irá adaptando a las Tecnologías de la información y comunicaciones electrónicas en la medida que la Corporación Insular cuente con un soporte informático plenamente integrado de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable al respecto, que asegure plenamente la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

DECIMOSEXTA.- **CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS ASPIRANTES.-** A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de

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

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el área de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Cabildo Insular de Tenerife, dirección Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es . También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección delegadoprotecciondatos@tenerife.es

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

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

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

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

- A la Corporación Insular y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

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

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

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

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

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

ANEXO I SOLICITUDES

Solicitud de participación para la cobertura por funcionarios/as de carrera de seis plazas de Arquitecto/a sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional del empleo temporal

Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*) | Número de documento (*)

N.E./N.I.E.

Nombre (*)

Primer Apellido (*) | Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)

Correo electrónico (*) | Teléfono (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Medio de notificación

Marca el medio por el que desea recibir las notificaciones (*)

- Deseo recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección https://sede.administracion.gob.es/carpeta
- Deseo recibir las notificaciones mediante correo postal en la siguiente dirección:

Derecho de examen (Para personas del Sector) (*)

Código Postal (*) | País (*)

España

Provincia (*) | Municipio (*)

Santa Cruz de Tenerife

Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (*)

Derechos de examen

Pago de tasas

Tipo aplicable (*)

- Ordinario
- Exención Discapacidad
- Exención Demandante de Empleo

Turno de acceso (*)
Libre

Consulta de Datos

Información sobre el Tratamiento de Datos

presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigido al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o una dirección de correo electrónico: delegadoprotectiondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

En (*)	A (*)
	03/10/2022

Firma

Solicitud de participación para la cobertura por funcionario/a de carrera de dos plazas de Técnico/a de Grado Superior en Prevención de Riesgos Laborales sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional del empleo temporal

Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*)
NIF / NIE

Número de documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)

Correo Electrónico (*)

Teléfonos (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Representante legal

Número de Documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)

Correo Electrónico (*)

Teléfonos (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Medio de notificación

Marca el medio por el que deseas recibir las notificaciones (*)

- ☐ Deseo recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección https://sede.administracion.gob.es/carpeta
- ☐ Deseo recibir las notificaciones mediante correo postal en la siguiente dirección:

Domicilio (Calle, Número, Portal, Escalera, Piso, Puerta) (*)

Código Postal (*)

País (*)
España

Provincia (*)
Santa Cruz de Tenerife

Municipio (*)

Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (*):

Derechos de examen

Pago de tasas

Tipo aplicable: (*)

- ○ Ordinario
- ○ Exención Discapacidad
- ○ Exención Demandante de Empleo
- ○ Exención Familia Numerosa Especial
- ○ Bonificación Familia Numerosa General

Turno de acceso (*)

○ Libre ○ Promoción Interna ○ Discapacidad

Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación: (*)

Consulta de Datos

A los efectos de resolver la presente solicitud, el Cabildo Insular de Tenerife consultará a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes los datos que a continuación se detallan. Si no deseas que esta Administración consulte telemáticamente tus datos, **marca expresamente tu oposición**, en cuyo caso, **tendrás que aportar los documentos**.

- ☐ Me opongo a la consulta de datos de identidad (DNI, NIE).
- ☐ Me opongo a la consulta de datos de un conductor
- ☐ Me opongo a la consulta de títulos universitarios por documentación
- ☐ Me opongo a la consulta de títulos no universitarios por documentación
- ☐ Me opongo a la consulta de datos sobre familia numerosa

Para la consulta y/o comprobación por parte de esta Corporación de los datos de naturaleza tributaria u otro tipo cuya legislación así lo exija, **se requiere tu consentimiento expreso.**. De esta forma, **marca expresamente tu autorización para la consulta de los siguientes datos**, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas. **Si no autorizas deberás acompañar a la solicitud la documentación.**

- ☐ Autorizo la consulta de datos de grado de discapacidad

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Política de privacidad (www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es . En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

En (*) A (*)

Firma

Solicitud de participación para la cobertura por funcionario/a de carrera de una plaza de Técnico/a de Grado Superior de Planificación y Gestión, Rama Ambiental sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional del empleo temporal

Los campos marcados con (*) tienen carácter obligatorio

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*) Número de documento (*)

N.I.F./N.I.E

Nombre (*)

Primer Apellido (*) Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)

Correo Electrónico (*) Teléfono (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Representante legal

Número de Documento (*) Nombre (*)

Primer Apellido (*) Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)

Correo Electrónico (*) Teléfono (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Medio de notificación

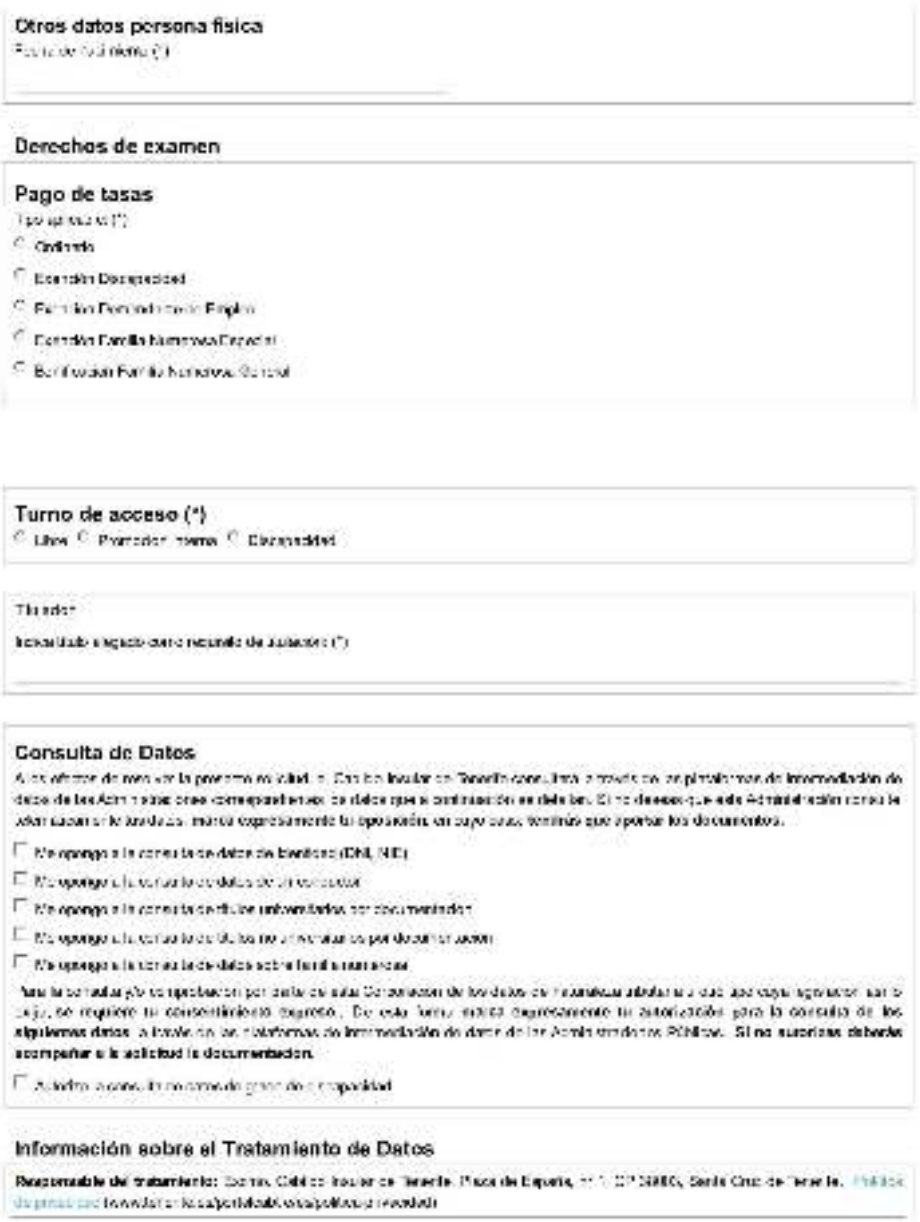
Marque el medio para el que desea recibir las notificaciones (*)

- Deseo recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la sede electrónica del Portal de Acceso General de la Administración
- Deseo recibir las notificaciones mediante correo postal en la siguiente dirección

Domicilio para notificaciones por correo postal (*)

Código Postal (*) País (*)

Provincia (*) Municipio (*)



Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (*)

Derechos de examen

Pago de tasas

Tipo aplicable (*)

- Ordinario
- Exención Discapacidad
- Exención Demandante de Empleo
- Exención Familia Numerosa Especial
- Bonificación Familia Numerosa General

Turno de acceso (*)

Libre · Promoción Interna · Discapacidad

Titulación

Indicar título alegado como requisito de aplicación (*)

Consulta de Datos

A los efectos de resolver la presente solicitud, el Cabildo Insular de Tenerife consultará a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, los datos que a continuación se detallan. Si no desea que esta Administración consulte o aporte los datos, marca expresamente la oposición en cuyo caso tendrás que aportar los documentos.

- Me opongo a la consulta de datos de identidad (DNI, NIE)
- Me opongo a la consulta de datos de un conductor
- Me opongo a la consulta de títulos universitarios por documentación
- Me opongo a la consulta de títulos no universitarios por documentación
- Me opongo a la consulta de datos sobre familia numerosa

Para la consulta y/o comprobación por parte de esta Corporación de los datos de naturaleza tributaria a que hace referencia en lo que, se requiere tu consentimiento expreso. De esta forma marca expresamente tu autorización para la consulta de los **siguientes datos**, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas. **Si no autorizas deberás acompañar a la solicitud la documentación.**

- Autorizo la consulta de datos de grado de discapacidad

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Política de privacidad (www.tenerife.es/portalcabildo/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España (SAU), correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@telefonica.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud.

Legitimación del tratamiento: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente y en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo.

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigido al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

En (*) A (*)

Firma

Solicitud de participación para la cobertura por funcionario/a de carrera de cinco plazas de Técnico/a de Grado Superior de Sistemas de Información sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional del empleo temporal

Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*) Número de documento (*)

N.E./N.I.E.

Nombre (*)

Primer Apellido (*) Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)

Correo Electrónico (*) Teléfonos (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Representante legal

Número de Documento (*) Nombre (*)

Primer Apellido (*) Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)

Correo Electrónico (*) Teléfonos (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Medio de notificación

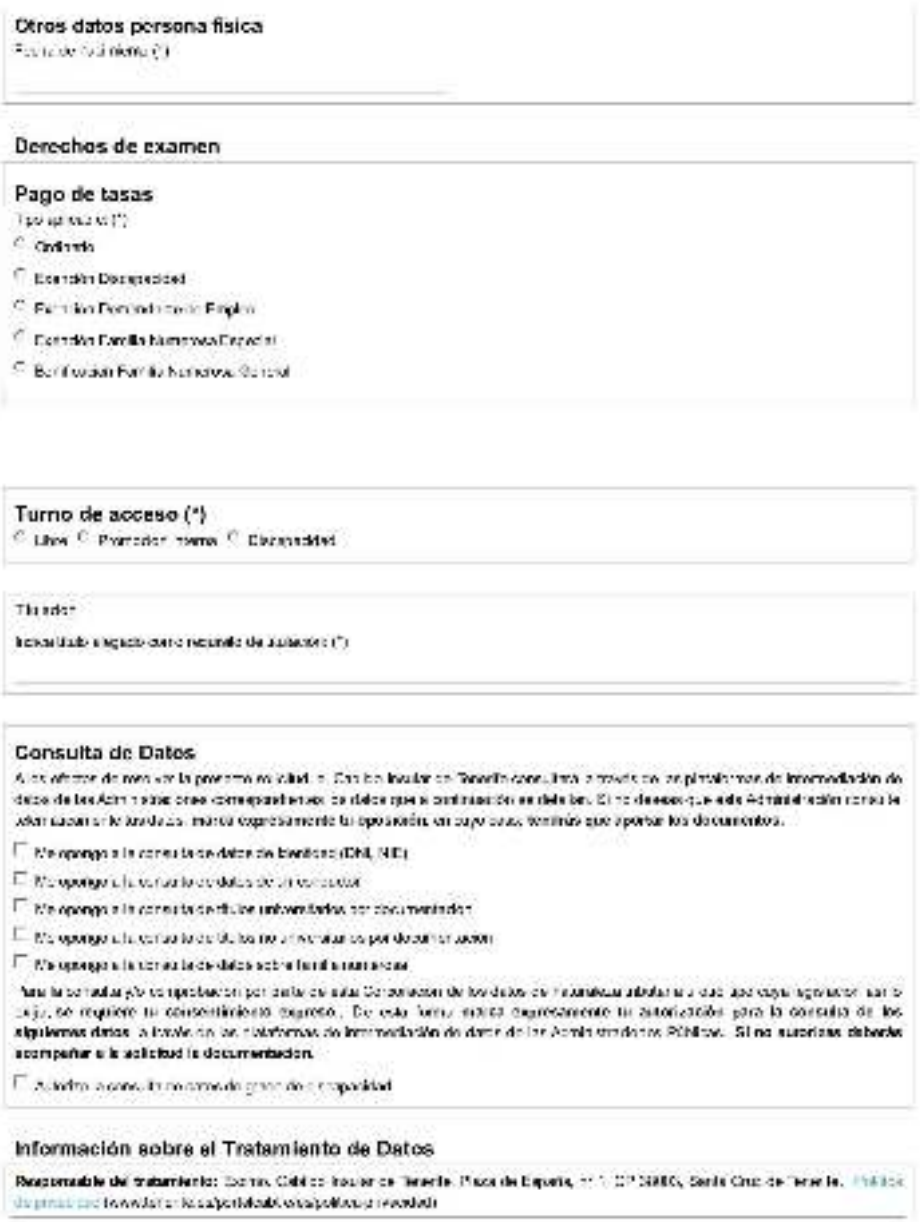
Marca el medio por el que deseas recibir las notificaciones (*)

- Deseo recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la Sede Electrónica del Punto de Acceso General en la dirección [illegible]
- Deseo recibir las notificaciones mediante correo postal en la siguiente dirección:

Domicilio [illegible] (*)

Código Postal (*) País (*)

Provincia (*) Municipio (*)



Otros datos persona física

Derechos de examen

Pago de tasas

Turno de acceso (*)

Libre Promoción interna Discapacidad

Consulta de Datos

Información sobre el Tratamiento de Datos

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@telefonica.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente y en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigido al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

En (*) A (*)

Firma

Solicitud de participación para la cobertura por funcionario/a de carrera de una plaza de Técnico/a de Grado Superior de Economía, Empleo y Desarrollo Rural sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal

Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*) | Número de documento (*)

N.E./N.I.E.

Nombre (*)

Primer Apellido (*) | Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)

Correo Electrónico (*) | Teléfono (*)

El correo electrónico y teléfono m/ol. indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Medio de notificación

Marca el medio por el que desea recibir las notificaciones (*)

- Deseo recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección https://sede.administracion.gob.es/carpeta
- Deseo recibir las notificaciones mediante correo postal en la siguiente dirección:

Derecho de Examen Para Cuenta del Menor (*)

Código Postal (*) | País (*)

España

Provincia (*) | Municipio (*)

Santa Cruz de Tenerife

Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (*)

Derechos de examen

Pago de tasas

Tipo aplicable (*)

- Ordinario
- Exención Discapacidad
- Exención Demandante de Empleo

☐ Exención Familia Numerosa Especial

☐ Bonificación Familia Numerosa General

Turno de acceso (*)

☐ Libre ☐ Promoción Interna ☐ Discapacidad

Titulación

Indicación de alegado como requisito de titulación (*)

Consulta de Datos

A los efectos de resolver la presente solicitud, el Cabildo Insular de Tenerife consultará a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes los datos que a continuación se detallan. Si no deseas que esta Administración consulte telemáticamente tus datos, marca expresamente tu oposición, en cuyo caso, tendrás que aportar los documentos.

☐ Me opongo a la consulta de datos de Identidad (DNI/NIE)

☐ Me opongo a la consulta de datos de Vida Laboral

☐ Me opongo a la consulta de datos universitarios por documentación

☐ Me opongo a la consulta de datos no universitarios por documentación

☐ Me opongo a la consulta de datos sobre familia numerosa

Para la consulta y/o comprobación por parte de esta Corporación de los datos de naturaleza tributaria o contribuyente cuya legislación así lo exija, se requiere tu consentimiento expreso. De esta forma marca expresamente tu autorización para la consulta de los siguientes datos, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas. Si no autorizas deberás acompañar a la solicitud la documentación.

☐ Autorizo la consulta de datos de precio de la acequidad

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, Plaza de España, 1 [illegible] CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Política de privacidad (www.tenerife.es/portalcabildo/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Unidad de Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@[illegible]

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_Registro Tratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_Registro Tratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_Registro Tratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente y en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la

Solicitud de participación para la cobertura por funcionario/a de carrera de una plaza de Técnico/a de Grado Superior en Deportes sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional del empleo temporal

Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*)
NIF / NIE

Número de documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)

Correo Electrónico (*)

Teléfonos (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Representante legal

Número de Documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)

Correo Electrónico (*)

Teléfonos (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Medio de notificación

Marca el medio por el que deseas recibir las notificaciones (*)

☐ Deseo recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección https://sede.administracion.gob.es/carpeta

☐ Deseo recibir las notificaciones mediante correo postal en la siguiente dirección:

Domicilio (Calle, Número, Portal, Escalera, Piso, Puerta) (*)

Código Postal (*)

País (*)
España

Provincia (*)
Santa Cruz de Tenerife

Municipio (*)

Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (*):

Derechos de examen

Pago de tasas

Tipo aplicable: (*)

- Ordinario
- Exención Discapacidad
- Exención Demandante de Empleo
- Exención Familia Numerosa Especial
- Bonificación Familia Numerosa General

Turno de acceso (*)

Libre Promoción Interna Discapacidad

Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación: (*)

Consulta de Datos

A los efectos de resolver la presente solicitud, el Cabildo Insular de Tenerife consultará a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes los datos que a continuación se detallan. Si no deseas que esta Administración consulte telemáticamente tus datos, **marca expresamente tu oposición**, en cuyo caso, **tendrás que aportar los documentos**.

- Me opongo a la consulta de datos de identidad (DNI, NIE).
- Me opongo a la consulta de datos de un conductor
- Me opongo a la consulta de títulos universitarios por documentación
- Me opongo a la consulta de títulos no universitarios por documentación
- Me opongo a la consulta de datos sobre familia numerosa

Para la consulta y/o comprobación por parte de esta Corporación de los datos de naturaleza tributaria u otro tipo cuya legislación así lo exija, **se requiere tu consentimiento expreso.**. De esta forma, **marca expresamente tu autorización para la consulta de los siguientes datos**, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas. **Si no autorizas deberás acompañar a la solicitud la documentación.**

- Autorizo la consulta de datos de grado de discapacidad

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Política de privacidad (www.tenerife.es/portalcabtfe/es/política-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es . En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

En (*)

A (*)

09/12/2022

Firma

Solicitud de participación para la cobertura por funcionario/a de carrera de dos plazas de Técnico/a de Grado Superior en Comunicación sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional del empleo temporal

Los campos marcados con (*) deben cumplirse obligatoriamente

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*) NIF/NIE

Número de documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)

Correo Electrónico (*)

Teléfono (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Representante legal

Número de Documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)

Correo Electrónico (*)

Teléfono (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Medio de notificación

Marque el medio para el que desea recibir las notificaciones (*)

- Deseo recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la sede electrónica del Portal de Acceso General de la Administración
- Deseo recibir las notificaciones mediante correo postal en la siguiente dirección

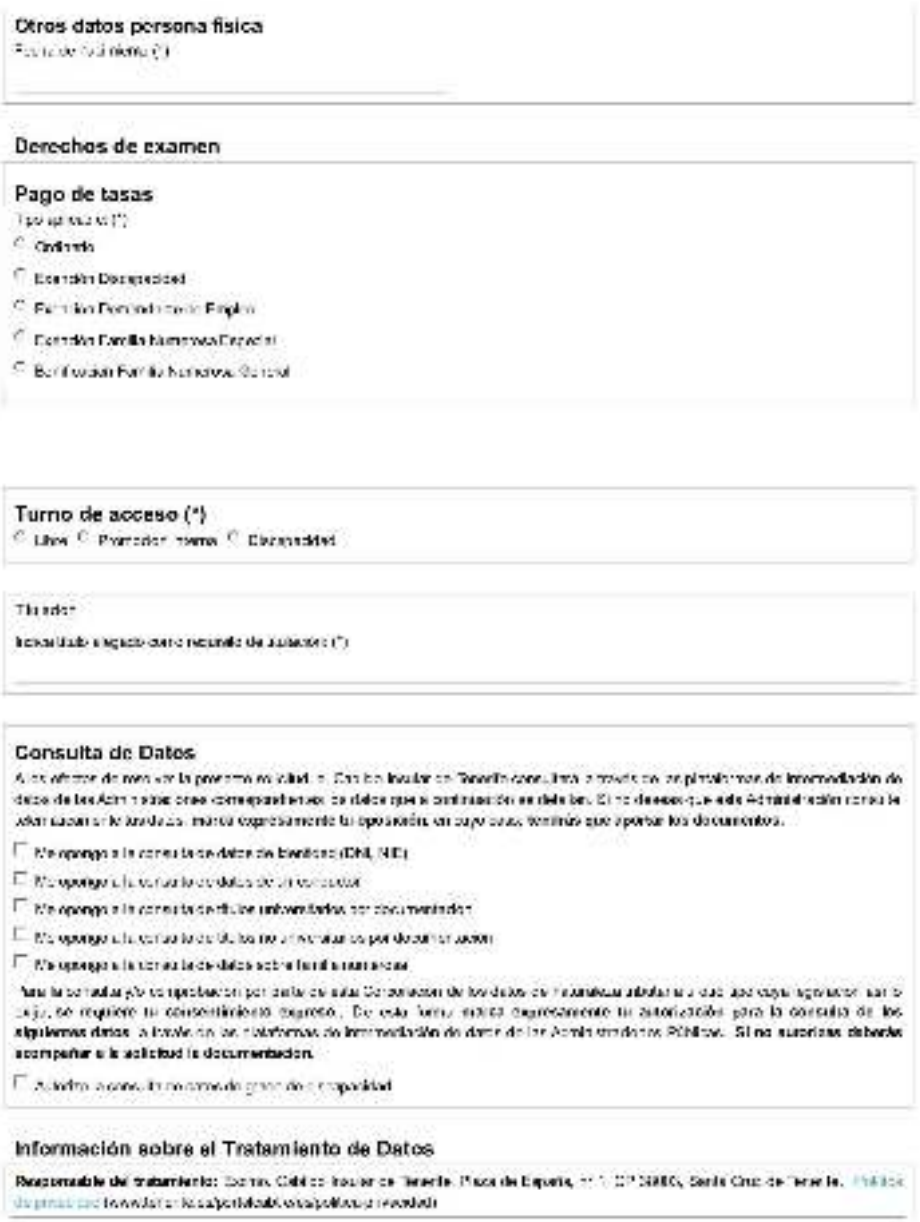
Domicilio para Notificaciones Postales (*)

Código Postal (*)

País (*)

Provincia (*)

Municipio (*)



Otros datos persona física

Derechos de examen

Pago de tasas

Turno de acceso (*)

Libre Promoción interna Discapacidad

Titulación

Consulta de Datos

Información sobre el Tratamiento de Datos

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente y en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigido al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es . En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

En (*) A (*)

Firma

Solicitud de participación para la cobertura por funcionario/a de carrera de nueve plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional del empleo temporal

Los campos marcados con (*) tienen carácter obligatorio

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*) Número de documento (*)

N.I.F./N.I.E

Nombre (*)

Primer Apellido (*) Segundo Apellido

Nombre Sexo (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)

Correo Electrónico (*) Teléfono (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Representante legal

Número de Documento (*) Nombre (*)

Primer Apellido (*) Segundo Apellido

Nombre Sexo (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)

Correo Electrónico (*) Teléfono (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Medio de notificación

Marque el medio para el que desea recibir las notificaciones (*)

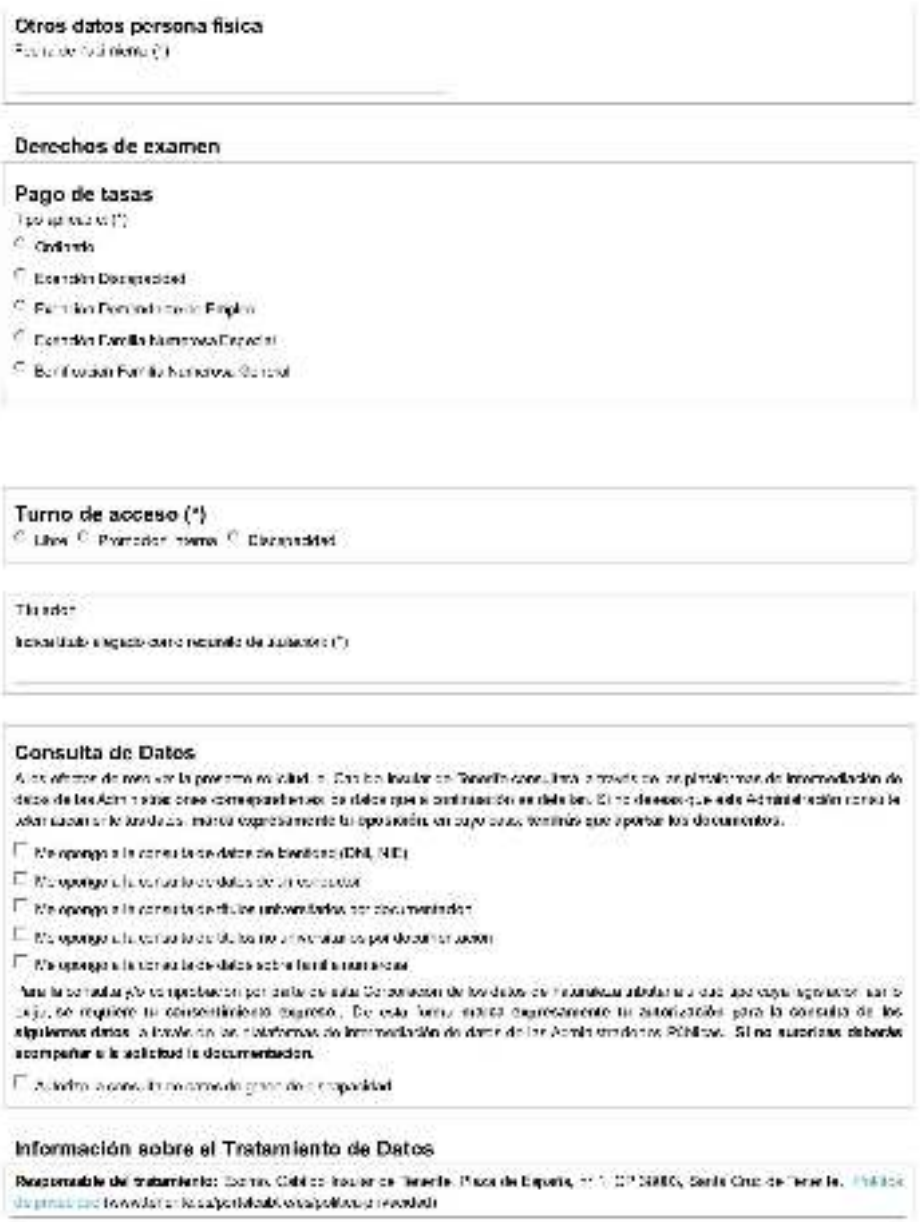
- Deseo recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la sede electrónica del Portal de Acceso General de la Administración
- Deseo recibir las notificaciones mediante correo postal en la siguiente dirección

Dirección para notificaciones por correo postal (*)

Código Postal (*) País (*)

España

Provincia (*) Municipio (*)



Otros datos persona física

Derechos de examen

Pago de tasas

Turno de acceso (*)

Consulta de Datos

Información sobre el Tratamiento de Datos

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España (SAU), correo electrónico de contacto: delegado.protecciondatos@telefonica.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente y en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigido al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegado.protecciondatos@tenerife.es . En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

En (*) A (*)

Firma

Solicitud de participación para la cobertura por funcionarios/as de carrera de tres plazas de Arquitecto/a Técnico/a sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional del empleo temporal

Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*) | Número de documento (*)

N.E./N.I.E.

Nombre (*)

Primer Apellido (*) | Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)

Correo Electrónico (*) | Teléfono (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Medio de notificación

Marca el medio por el que desea recibir las notificaciones (*)

- Deseo recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección https://sede.administracion.gob.es/carpeta
- Deseo recibir las notificaciones mediante correo postal en la siguiente dirección:

Derecho a los Fines Para Cuenta del Menor (*)

Código Postal (*) | País (*)

España

Provincia (*) | Municipio (*)

Santa Cruz de Tenerife

Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (*)

Derechos de examen

Pago de tasas

Tipo aplicable (*)

- Ordinario
- Exención Discapacidad
- Exención Demandante de Empleo

- [ ] Escala y Plaza de Nivel Básico (A2)
- [ ] Clasificación Plaza de Auxiliar Sanitario

Turno de acceso (*)

- [ ] Libre
- [ ] Promoción interna
- [ ] Discapacidad

Titulación

Indicar el título académico requerido de titulación (*)

Consulta de Datos

A los efectos de lo establecido en la presente convocatoria, el Cabildo de Tenerife consultará a través de las plataformas de interoperabilidad de datos de la Administración Pública con competencias en la materia los datos que a continuación se detallan. Si no desea que se consulte alguno de los datos, marque expresamente su oposición, en cuyo caso, deberá aportar los documentos

- [ ] No autorizo a la consulta de datos de Identidad (DNI / NIE)
- [ ] No autorizo a la consulta de datos de la Seguridad Social
- [ ] No autorizo a la consulta de datos de estar al corriente con las obligaciones tributarias
- [ ] No autorizo a la consulta de estar en posesión de la titulación académica
- [ ] No autorizo a la consulta de datos del Padrón municipal

Para la tramitación del procedimiento por parte de esta Corporación de los datos personales relativos a condenas y delitos penales indicados en el artículo 10 del Reglamento General de Protección de Datos, se requiere su consentimiento expreso. De esta forma marque expresamente su autorización para la consulta de los siguientes datos a través de las plataformas de interoperabilidad de datos de las Administraciones Públicas. Si no autoriza deberá aportar a la solicitud la documentación

- [ ] Autorizo a consulta de datos de penales de especialidad

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, 1, C.P. 38003, Santa Cruz de Tenerife. Política de privacidad (www.tenerife.es/portalciudadano/es/politica-de-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Unidad de Seguridad de la Información y Continuidad de Negocio, SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de la convocatoria

Legitimación del tratamiento: Actividad incluida en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/Documentos/ECIT_Registro-Tratamientos.pdf)

Destinatarios: Publicación en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/Documentos/ECIT_Registro-Tratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: No previstas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/Documentos/ECIT_Registro-Tratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los datos serán conservados durante los periodos legalmente establecidos en la normativa vigente en materia de archivos y documentación. Una vez finalizados los plazos de conservación, los datos serán suprimidos mediante el borrado seguro de los mismos.

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la

Solicitud de participación para la cobertura por funcionario/a de carrera de cuatro plazas de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional del empleo temporal

Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*)
NIF / NIE

Número de documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)

Correo Electrónico (*)

Teléfonos (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Representante legal

Número de Documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)

Correo Electrónico (*)

Teléfonos (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Medio de notificación

Marca el medio por el que deseas recibir las notificaciones (*)

☐ Deseo recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección https://sede.administracion.gob.es/carpeta

☐ Deseo recibir las notificaciones mediante correo postal en la siguiente dirección:

Domicilio (Calle, Número, Portal, Escalera, Piso, Puerta) (*)

Código Postal (*)

País (*)
España

Provincia (*)
Santa Cruz de Tenerife

Municipio (*)

Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (*):

Derechos de examen

Pago de tasas

Tipo aplicable: (*)

- ○ Ordinario
- ○ Exención Discapacidad
- ○ Exención Demandante de Empleo
- ○ Exención Familia Numerosa Especial
- ○ Bonificación Familia Numerosa General

Turno de acceso (*)

○ Libre ○ Promoción Interna ○ Discapacidad

Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación: (*)

Consulta de Datos

A los efectos de resolver la presente solicitud, el Cabildo Insular de Tenerife consultará a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes los datos que a continuación se detallan. Si no deseas que esta Administración consulte telemáticamente tus datos, **marca expresamente tu oposición**, en cuyo caso, **tendrás que aportar los documentos**.

- ☐ Me opongo a la consulta de datos de identidad (DNI, NIE).
- ☐ Me opongo a la consulta de datos de un conductor
- ☐ Me opongo a la consulta de títulos universitarios por documentación
- ☐ Me opongo a la consulta de títulos no universitarios por documentación
- ☐ Me opongo a la consulta de datos sobre familia numerosa

Para la consulta y/o comprobación por parte de esta Corporación de los datos de naturaleza tributaria u otro tipo cuya legislación así lo exija, **se requiere tu consentimiento expreso.**. De esta forma, **marca expresamente tu autorización para la consulta de los siguientes datos**, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas. **Si no autorizas deberás acompañar a la solicitud la documentación.**

- ☐ Autorizo la consulta de datos de grado de discapacidad.

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Política de privacidad (www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revogue el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es . En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

En (*) A (*)

Firma

Solicitud de participación para la cobertura por funcionario/a de carrera de cuatro plazas de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional del empleo temporal

Los campos marcados con (*) deben cumplimentarse obligatoriamente

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*) NIF / NIE

Número de documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sexo (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)

Correo Electrónico (*)

Teléfono (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Representante legal

Número de Documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sexo (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)

Correo Electrónico (*)

Teléfono (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Medio de notificación

Marque el medio para el que desea recibir las notificaciones (*)

- Deseo recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la sede electrónica del Portal de Acceso General de la Administración
- Deseo recibir las notificaciones mediante correo postal en la siguiente dirección

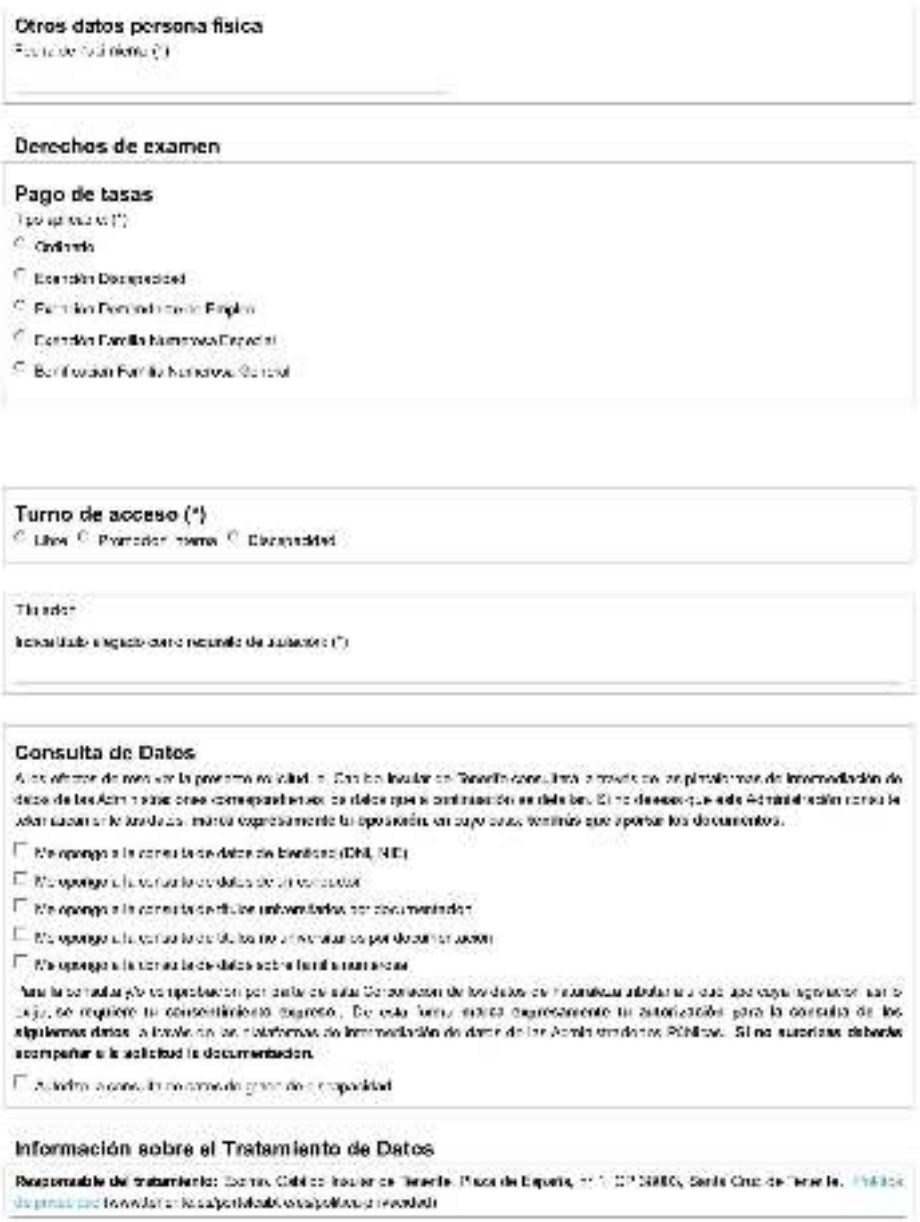
Dirección para notificaciones por correo postal (*)

Código Postal (*)

País (*)

Provincia (*)

Municipio (*)



Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (*)

Derechos de examen

Pago de tasas

Tipo aplicable (*)

- Ordinario
- Exención Discapacidad
- Exención Demandante de Empleo
- Exención Familia Numerosa Especial
- Bonificación Familia Numerosa General

Turno de acceso (*)

Libre · Promoción Interna · Discapacidad

Titulación

Indicar título alegado como requisito de aplicación (*)

Consulta de Datos

A los efectos de resolver la presente solicitud, el Cabildo Insular de Tenerife consultará a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, los datos que a continuación se detallan. Si no deseas que esta Administración consulte o verifique los datos, marca expresamente tu oposición, en cuyo caso, tendrás que aportar los documentos.

- Me opongo a la consulta de datos de identidad (DNI, NIE)
- Me opongo a la consulta de datos de un conductor
- Me opongo a la consulta de títulos universitarios por documentación
- Me opongo a la consulta de títulos no universitarios por documentación
- Me opongo a la consulta de datos sobre familia numerosa

Para la consulta y/o comprobación por parte de esta Corporación de los datos de naturaleza tributaria a que hace referencia el cuadro, se requiere tu consentimiento expreso. De esta forma, marca expresamente tu autorización para la consulta de los **siguientes datos**, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas. **Si no autorizas deberás acompañar a la solicitud la documentación.**

- Autorizo la consulta de datos de grado de discapacidad

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Política de privacidad: www.tenerife.es/portalcabildo/es/politica-privacidad

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/Ayuntamiento/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/Ayuntamiento/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/Ayuntamiento/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente y en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigido al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es . En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

En (*) A (*)

Firma

Solicitud de participación para la cobertura por funcionario/a de carrera de tres plazas de Agente de Medio Ambiente sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional del empleo temporal

Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*) Número de documento (*)

N.E./N.I.E.

Nombre (*)

Primer Apellido (*) Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)

Correo Electrónico (*) Teléfonos (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Representante legal

Número de Documento (*) Nombre (*)

Primer Apellido (*) Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)

Correo Electrónico (*) Teléfonos (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Medio de notificación

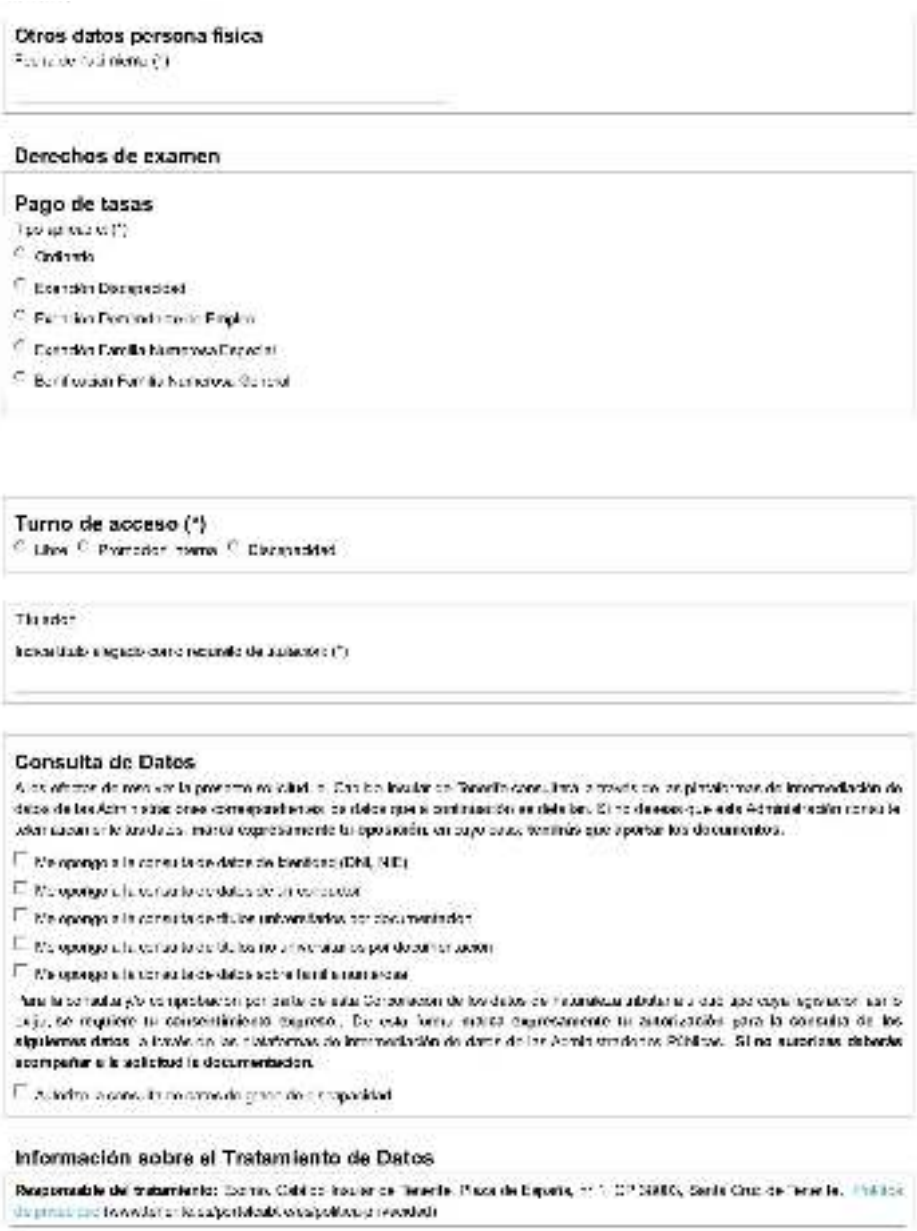
Marca el medio por el que deseas recibir las notificaciones (*)

- Deseo recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la Sede Electrónica del Punto de Acceso General en la dirección [illegible]
- Deseo recibir las notificaciones mediante correo postal en la siguiente dirección:

Domicilio [illegible] (*)

Código Postal (*) País (*)

Provincia (*) Municipio (*)



Otros datos persona física

Derechos de examen

Pago de tasas

Turno de acceso (*)

Consulta de Datos

Información sobre el Tratamiento de Datos

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España (SAU), correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente y en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigido al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

En (*) A (*)

Firma

Solicitud de participación para la cobertura por funcionario/a de carrera de una plaza de Auxiliar Técnico/a, Rama Ambiental sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional del empleo temporal

Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*) | Número de documento (*)

N.E./N.I.E.

Nombre (*)

Primer Apellido (*) | Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)

Correo Electrónico (*) | Teléfono (*)

El correo electrónico y teléfono m/ol. indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Medio de notificación

Marca el medio por el que desea recibir las notificaciones (*)

- Deseo recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección https://sede.administracion.gob.es/carpeta
- Deseo recibir las notificaciones mediante correo postal en la siguiente dirección:

Derecho a los Fines Para Cuenta del Medio (*)

Código Postal (*) | País (*)

España

Provincia (*) | Municipio (*)

Santa Cruz de Tenerife

Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (*)

Derechos de examen

Pago de tasas

Tipo aplicable (*)

- Ordinario
- Exención Discapacidad
- Exención Demandante de Empleo

Turno de acceso (*)

Libre

Consulta de Datos

Información sobre el Tratamiento de Datos

Solicitud de participación para la cobertura por funcionario/a de carrera de dos plazas de Conductor/a sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional del empleo temporal

Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*)
NIF / NIE

Número de documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)

Correo Electrónico (*)

Teléfonos (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Representante legal

Número de Documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)

Correo Electrónico (*)

Teléfonos (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Medio de notificación

Marca el medio por el que deseas recibir las notificaciones (*)

☐ Deseo recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección https://sede.administracion.gob.es/carpeta

☐ Deseo recibir las notificaciones mediante correo postal en la siguiente dirección:

Domicilio (Calle, Número, Portal, Escalera, Piso, Puerta) (*)

Código Postal (*)

País (*)
España

Provincia (*)
Santa Cruz de Tenerife

Municipio (*)

Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (*):

Derechos de examen

Pago de tasas

Tipo aplicable: (*)

- Ordinario
- Exención Discapacidad
- Exención Demandante de Empleo
- Exención Familia Numerosa Especial
- Bonificación Familia Numerosa General

Turno de acceso (*)

Libre Promoción Interna Discapacidad

Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación: (*)

Consulta de Datos

A los efectos de resolver la presente solicitud, el Cabildo Insular de Tenerife consultará a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes los datos que a continuación se detallan. Si no deseas que esta Administración consulte telemáticamente tus datos, **marca expresamente tu oposición**, en cuyo caso, **tendrás que aportar los documentos**.

- Me opongo a la consulta de datos de identidad (DNI, NIE)
- Me opongo a la consulta de datos de un conductor
- Me opongo a la consulta de títulos universitarios por documentación
- Me opongo a la consulta de títulos no universitarios por documentación
- Me opongo a la consulta de datos sobre familia numerosa

Para la consulta y/o comprobación por parte de esta Corporación de los datos de naturaleza tributaria u otro tipo cuya legislación así lo exija, **se requiere tu consentimiento expreso.**. De esta forma, **marca expresamente tu autorización para la consulta de los siguientes datos**, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas. **Si no autorizas deberás acompañar a la solicitud la documentación.**

- Autorizo la consulta de datos de grado de discapacidad

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Política de privacidad (www.tenerife.es/portalcabtfe/es/política-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es . En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

En (*) A (*)

Firma

Solicitud de participación para la cobertura por funcionario/a de carrera de treinta plazas de Auxiliar Administrativo/a sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional del empleo temporal

Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*) N.E./N.I.E. | Número de documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*) | Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identifica)

Correo Electrónico (*) | Teléfono (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Representante legal

Número de Documento (*) | Nombre (*)

Primer Apellido (*) | Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identifica)

Correo Electrónico (*) | Teléfono (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Medio de notificación

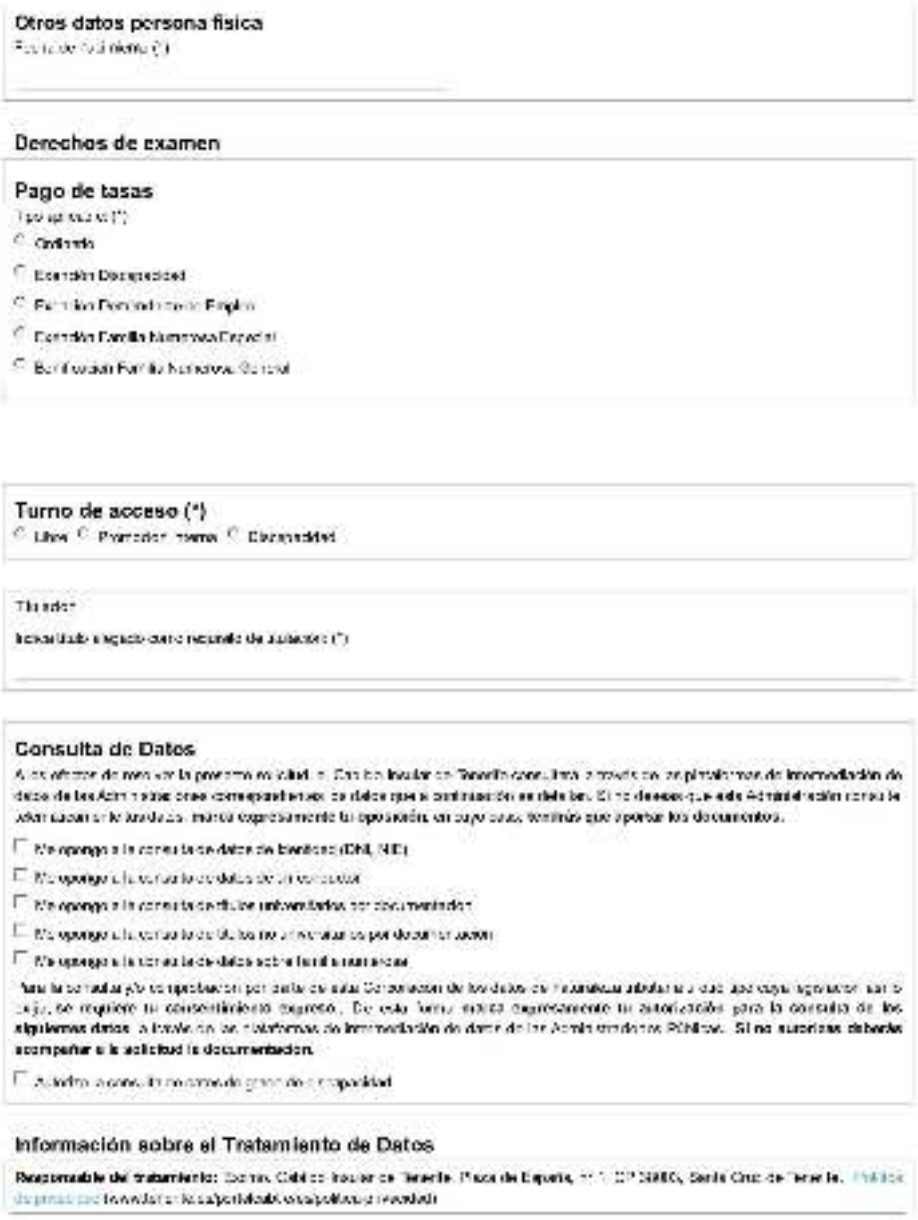
Marca el medio por el que deseas recibir las notificaciones (*)

- Deseo recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la Sede Electrónica del Punto de Acceso General en la dirección [illegible]
- Deseo recibir las notificaciones mediante correo postal en la siguiente dirección:

Domicilio [illegible] (*)

Código Postal (*) | País (*)

Provincia (*) | Municipio (*)



Otros datos persona física

Derechos de examen

Pago de tasas

Turno de acceso (*)

Libre

Consulta de Datos

Información sobre el Tratamiento de Datos

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/Alocuments/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente y en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigido al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es . En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

En (*) A (*)

Firma

Solicitud de participación para la cobertura por funcionario/a de carrera de una plaza de Ordenanza sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional del empleo temporal

Los campos marcados con (*) tienen carácter obligatorio

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*) Número de documento (*)

N.I.F./N.I.E

Nombre (*)

Primer Apellido (*) Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)

Correo Electrónico (*) Teléfono (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Representante legal

Número de Documento (*) Nombre (*)

Primer Apellido (*) Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)

Correo Electrónico (*) Teléfono (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Medio de notificación

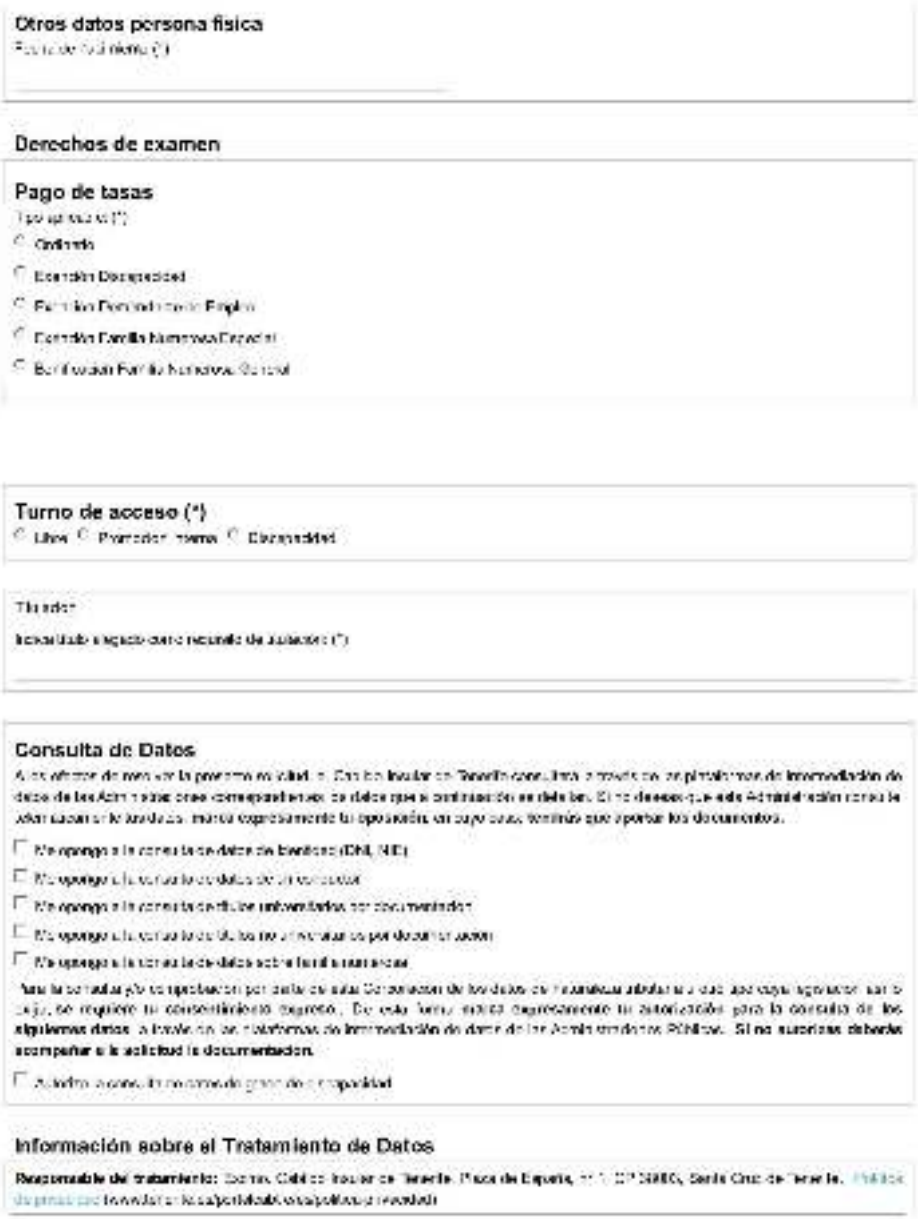
Marque el medio para el que desea recibir las notificaciones (*)

- Deseo recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la sede electrónica del Portal de Acceso General de la Administración
- Deseo recibir las notificaciones mediante correo postal en la siguiente dirección

Domicilio para notificaciones por correo postal (*)

Código Postal (*) País (*)

Provincia (*) Municipio (*)



Otros datos persona física

Derechos de examen

Pago de tasas

Turno de acceso (*)

Libre

Consulta de Datos

Información sobre el Tratamiento de Datos

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España (SAU), correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente y en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigido al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es . En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

En (*) A (*)

Firma

Solicitud de participación para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de Auxiliar Técnico/a (a extinguir) sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional del empleo temporal

Los campos marcados con (*) tienen carácter obligatorio

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*) | Número de documento (*)

N.I.F./N.I.E

Nombre (*)

Primer Apellido (*) | Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)

Correo Electrónico (*) | Teléfono (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Representante legal

Número de Documento (*) | Nombre (*)

Primer Apellido (*) | Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)

Correo Electrónico (*) | Teléfono (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Medio de notificación

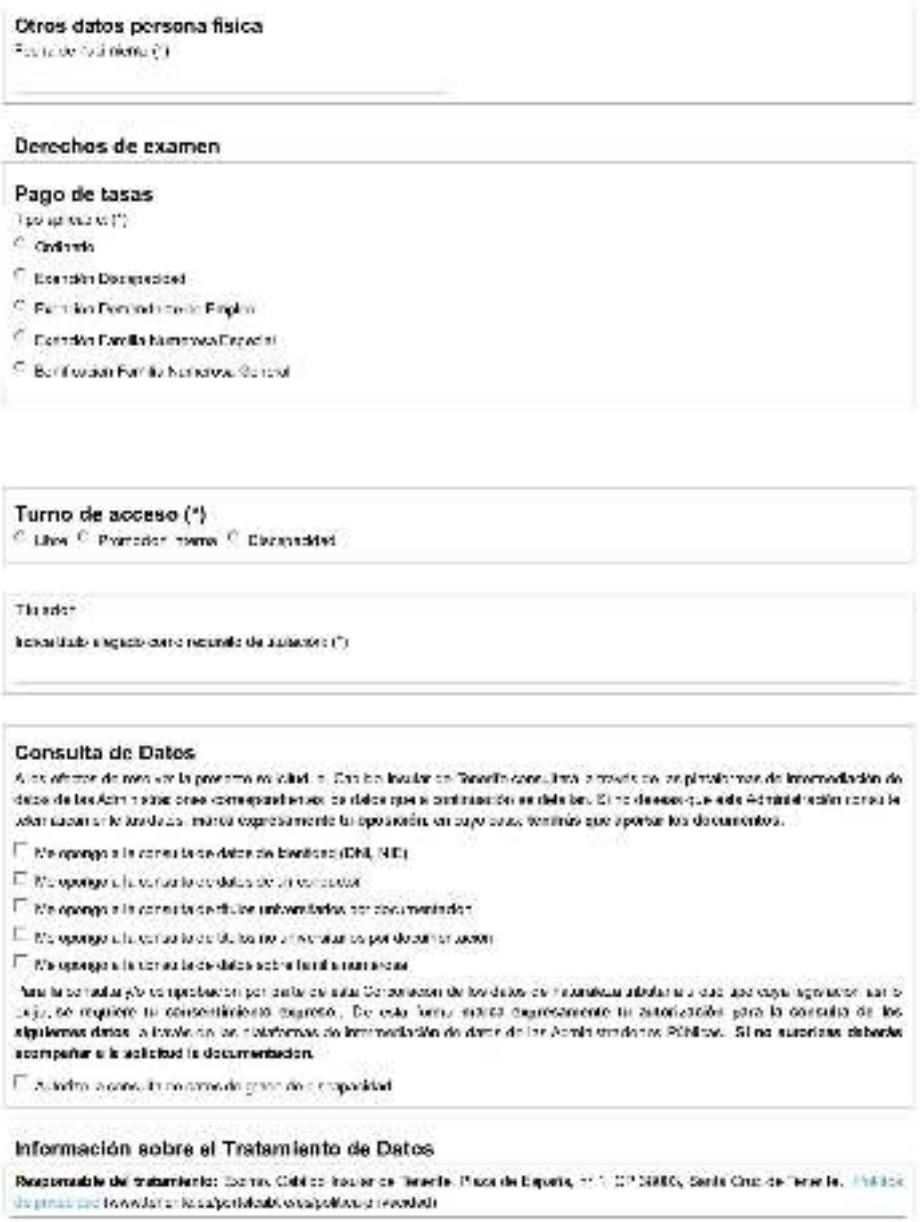
Marque el medio para el que desea recibir las notificaciones (*)

- Deseo recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la sede electrónica del Portal de Acceso General de la Administración
- Deseo recibir las notificaciones mediante correo postal en la siguiente dirección

Domicilio para Notificaciones Postales (*)

Código Postal (*) | País (*)

Provincia (*) | Municipio (*)



Otros datos persona física

Derechos de examen

Pago de tasas

Turno de acceso (*)

Libre Promoción interna Discapacidad

Titulación

Consulta de Datos

Información sobre el Tratamiento de Datos

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España (SAU), correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/Alocuments/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente y en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigido al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es . En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

En (*) A (*)

Firma

ANEXO II PLAZAS CONVOCADAS

PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO

GRUPO A, SUBGRUPO A1

PLAZA: Arquitecto/a.

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 6

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- **Encuadrada en**: Grupo A, Subgrupo A1. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

- **Funciones de la plaza:**

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

- Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con:
    - Infraestructuras turísticas.
    - Emisión de informes sectoriales en materia de patrimonio histórico.
    - Proyectos Estratégicos que se asignen al Servicio bajo la dependencia funcional del Área o de la Presidencia de la Corporación.
    - Cooperación Municipal y Vivienda.
    - Obras y proyectos de carácter deportivo.
    - Informes de adecuación de planes y proyectos previstos en el Plan Insular de Ordenación de Tenerife, el planeamiento territorial de desarrollo y el planeamiento ambiental así como cualquier otro instrumento de ordenación otorgado por la legislación vigente.
    - Elaboración de instrumentos de planeamiento.
    - Planeamiento Territorial y ambiental.
    - Informes técnicos en los expedientes de materia urbanística de competencia insular asignada por la legislación vigente.
    - Planeamiento Urbanístico.
    - Normativa sectorial turística y la planificación turística.
    - El planeamiento y gestión de infraestructuras de uso público del medio natural.

- La contratación y ejecución de obras de carácter cultural y los expedientes en materia urbanística competencia del Servicio.

- Redacción del Programa de Necesidades, y seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras, respecto de las inversiones planificadas o programadas competencia del Área y de aquéllas otras que se le asignen, y excepcionalmente la redacción de proyectos y dirección de la ejecución de trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras.

TITULACIÓN:

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes:

- **Arquitecto/a o equivalente, o título habilitante para el ejercicio de esta profesión regulada según Directivas Comunitarias**.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

DERECHOS DE EXAMEN: 23€

PLAZA: <u>Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica.</u>

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 9

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- **Encuadrada en:** Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

- **Funciones de la plaza:**

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

- Gestión, estudio, informe y propuesta jurídica-administrativa en las materias competencia del Servicio correspondiente (transporte, medio ambiente, carreteras, desarrollo económico, gestión de personal, agricultura, etc.), asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes de los procedimientos de que se trate (contratación administrativa, subvenciones, procedimiento sancionador, autorizaciones, etc.).

TITULACIÓN:

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes:

- **Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o titulación equivalente o Grado Correspondiente.**

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

DERECHOS DE EXAMEN: 23€

PLAZA: Técnico/a de Grado Superior de Planificación y Gestión, Rama Ambiental.

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- **Encuadrada en:** Grupo A, Subgrupo A1. Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Técnicos Superiores, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

- **Funciones de la plaza:**

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

- Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con:
    - Planificación y Coordinación Estratégica.
    - Evaluación ambiental estratégica de planes, programas y proyectos.
    - Elaboración de instrumentos de planeamiento, en particular del Plan Insular de Ordenación de Tenerife, de planeamiento territorial y de Planes y Normas Ambientales y cualquier otro instrumento de ordenación otorgado por la legislación vigente, así como de sus correspondientes actos de trámite.
    - Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la contratación y formulación del Plan Insular de Ordenación, de planeamiento territorial y de los Planes y Normas Ambientales.
    - Ordenación del Territorio.
    - Estudios y declaraciones de impacto ambiental, autorizaciones de tratamientos de vida silvestre y supervisión del contenido ambiental, relativos a proyectos técnicos de carreteras.
    - Carreteras y Paisaje.
    - La planificación y el desarrollo de acciones sostenibles y la lucha contra el cambio climático.
    - Protección civil.
    - Educación Ambiental y Proyección Social.
    - Biodiversidad, tanto en lo relativo a la flora como a la fauna, así como a los Centros Ambientales adscritos al Servicio.
    - Vida silvestre; apoyo a la unidad orgánica a la cual se encuentra adscrito el puesto de trabajo.
    - Planeamiento e impacto medioambiental.
    - Evaluación de impacto, declaraciones, informes de valoración de denuncias, seguimiento, e informes medioambientales en general.

- La planificación y coordinación de las infraestructuras y planes de gestión vinculados al uso público en la naturaleza.
- Banco de Datos y Centro de Documentación.
- Planificación y el desarrollo de acciones sostenibles.
- Apoyo jurídico administrativo al Marco Estratégico de Desarrollo Insular.

- Apoyo técnico a la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (CEAT).
- Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión.

TITULACIÓN:

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes:

- **Licenciado/a en Biología, Ciencias Ambientales, Geografía o Geología, Ingeniero/a Agrónomo/a o Ingeniero/a de Montes, o titulación equivalente o Grado correspondiente.**

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

OTROS REQUISITOS:

- **Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor**

DERECHOS DE EXAMEN: 23€

PLAZA: Técnico/a de Grado Superior de Sistemas de Información.

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 5

- **Encuadrada en:** Grupo A, Subgrupo A1. Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Técnicos Superiores, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

- **Funciones de la plaza:**

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

- Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con:
    - Planificación y Coordinación Estratégica.
    - Coordinación de iniciativas TIC en el ámbito de los subprogramas que integran Tenerife Digital y sistemas de información geográfica corporativo.
    - Mantenimiento, actualización, perfeccionamiento y control del software comercial y de las aplicaciones específicas y/o en desarrollo.
    - Soporte a los/las usuarios/as finales del software comercial y aplicaciones.
    - Definición de procedimientos para la generación y edición final de salidas gráficas de carácter masivo.
    - Organización de las bases de datos y de los proyectos en base a técnicas de gestión documental mediante la racionalización de los distintos tipos de datos territoriales, analizando su tratamiento desde el momento de la recepción (interna o externa), su almacenamiento, integración en las bases de datos geográficos, explotación, difusión, etc.
    - Coordinación, seguimiento y supervisión de los procesos de carga, integración y actualización de la información geográfica de ámbito insular en el Sistema de Información Geográfica.
    - Definición e implantación de sistemas de control de calidad de la información.
    - Caracterización de datos por tiempos de vigencia y por condiciones de actualización.
    - Elaboración y mantenimiento de un Geo-Catálogo de las series temáticas generadas y de las salidas gráficas específicas realizadas por encargo de distintos departamentos de la Corporación.
    - Integración de nuevos contenidos en las bases de datos en explotación.
    - Desarrollo e implantación del Plan de Sistemas Corporativo, y aquellos otros que se le encomienden. Seguimiento y control en la instalación de software base y servidores de carácter corporativo. Seguimiento y control de aplicaciones informáticas.

- Seguridad de los sistemas de información e infraestructuras TIC. Seguimiento y control en la definición, documentación e implantación de medidas técnicas necesarias para la adecuación a las normativas en seguridad de la información que sean de aplicación.
- Definición y mantenimiento de la red corporativa, desarrollo de infraestructuras de comunicaciones, radiocomunicaciones. Control y equipamiento de comunicaciones.
- Planificación y asistencia a las Áreas en todas aquellas materias competencia del Servicio Técnico de Informática y Comunicaciones.
- Dirección, auditoría, planificación y coordinación de las actividades de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones, supervisando y coordinando las funciones y recursos de análisis funcional y orgánico y programación, conforme a los planes informáticos y de comunicaciones de la Corporación.
- Integración y coordinación de la integración de la información relacionada con aspectos medioambientales en el Sistema de Información Geográfica. Soporte a los/as usuarios/as propios/as. Diseño, elaboración, implementación, seguimiento, mantenimiento, asistencia técnica en relación con las aplicaciones informáticas y bases de datos del Área.
- Análisis y programación relacionados con la base de datos y aplicación del sistema contable. Soporte y formación a los usuarios/as.

- Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión.

TITULACIÓN:

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes:

- **Ingeniero/a en Informática, Ingeniero/a en Telecomunicaciones, Licenciado/a en Matemáticas o Licenciado/a en Física, o titulación equivalente o Grado correspondiente.**

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

DERECHOS DE EXAMEN: 23€

PLAZA: Técnico/a de Grado Superior en Comunicación.

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 2

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- **Encuadrada en:** Grupo A, Subgrupo A1. Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Técnicos Superiores, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- **Funciones de la plaza:**

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

- Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con la gestión y coordinación de las redes sociales corporativas.

TITULACIÓN:

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes:

- **Licenciado/a Publicidad y Relaciones Públicas, Licenciado/a en Periodismo o Licenciado/a en Comunicación Audiovisual, o titulación equivalente o Grado correspondiente.**

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

OTROS REQUISITOS:

- **Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor**

DERECHOS DE EXAMEN: 23€

PLAZA: Técnico/a de Grado Superior en Deportes.

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- **Encuadrada en:** Grupo A, Subgrupo A1. Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Técnicos Superiores, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- **Funciones de la plaza:**

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

- Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con actividades deportivas.
- Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión.

TITULACIÓN:

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes:

- **Licenciado/a en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, o titulación equivalente o Grado correspondiente.**

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

DERECHOS DE EXAMEN: 23€

PLAZA: <u>Técnico/a de Grado Superior en Economía, Empleo y Desarrollo Local.</u>

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- **Encuadrada en:** Grupo A, Subgrupo A1. Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Técnicos Superiores, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

- **Funciones de la plaza:**

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

- Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con:
    - La promoción e implantación de políticas económicas para la creación de actividad empresarial, el desarrollo socioeconómico y la generación de empleo.
    - Extensión Agraria y desarrollo rural.
- Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión.

TITULACIÓN:

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes:

- **Licenciado/a en Economía o en Administración y Dirección de Empresas, o titulación equivalente o Grado correspondiente.**

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

DERECHOS DE EXAMEN: 23€

PLAZA: Técnico/a de Grado Superior en Prevención de Riesgos Laborales.

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 2

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- **Encuadrada en:** Grupo A, Subgrupo A1. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

- **Funciones de la plaza:**

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

- Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas funciones relativas a la prevención de riesgos laborales y, en concreto, las de nivel superior establecidas en la legislación reguladora de los Servicios de Prevención.

TITULACIÓN:

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes:

- **Arquitecto/a, Ingeniero/a o Licenciado/a y Técnico/a de Grado Superior en Prevención de Riesgos Laborales, en las especialidades de: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicosociología Aplicada, o titulación equivalente o Grado correspondiente.**

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones

de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

OTROS REQUISITOS:

- **Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor**

MÉRITOS ACADÉMICOS:

Se valorarán conforme a lo dispuesto en la Base Sexta, eliminando en este caso, debido a la naturaleza de las funciones de esta plaza, el apartado en el que se valorará con un máximo de 0,108 puntos los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.

DERECHOS DE EXAMEN: 23€

GRUPO A, SUBGRUPO A2

PLAZA: Arquitecto/a Técnico/a.

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 3

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- **Encuadrada en**: Grupo A, Subgrupo A2. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

- **Funciones de la plaza:**

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

- Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con:
    - Proyectos agroindustriales y de equipamientos agrarios.
    - Coordinación técnica, supervisión y gestión de las obras en los inmuebles patrimonio de la Corporación y/o Organismos Autónomos y adaptación de espacios ante nuevas necesidades.
    - Planes y actuaciones en materia de carreteras y paisaje.
    - Obras de carácter cultural.
    - Obras en materia de infraestructura rural, así como obras en las fincas adscritas al Área y otras obras gestionadas desde el Servicio.
    - La promoción y desarrollo de la innovación.
    - La emisión de informes técnicos en los expedientes de planificación territorial y urbanística, así como en actuaciones con incidencia territorial relacionadas con las competencias del Área de Turismo.
    - Infraestructuras turísticas.
    - La gestión del Parque Rural de Anaga (Conservación de recursos naturales y culturales, desarrollo socioeconómico, gestión de aprovechamientos, desarrollo de programas de actuación, mejora de infraestructuras, gestión de servicios de uso público que se desarrollen de forma indirecta, autorizar o informar actuaciones que se realicen en el Parque).
    - El inventario de la Corporación, depuración física de bienes inmuebles y aquellas otras tareas relacionadas con su inscripción en los correspondientes Registros de la Propiedad.
    - Patrimonio Histórico.
    - Inspecciones de expedientes de obras y usos en ámbitos afectados por bienes de interés cultural, propuestas de delimitación de expedientes de declaración de Bienes de Interés Cultural, procedimientos sancionadores y

de reposición de la realidad física alterada, requerimientos del deber de conservación y demás trabajos relacionados con las competencias en materia de Patrimonio Histórico-Artístico.

- Planificación de servicios e infraestructuras de transporte y seguridad vial, y Movilidad, bajo la dependencia funcional de los órganos competentes en dichas materias.
- La promoción económica, comercio e industria.
- Las relativas a las infraestructuras en áreas naturales.
- Obras de Cooperación Municipal y Vivienda.
- Obras de carácter deportivo.
- Los Proyectos de Actuación Territorial (PAT) conforme a la legislación vigente.
- Clasificación y reclasificación de establecimientos turísticos de la isla, y cumplimiento de los requisitos mínimos de infraestructura de dichos establecimientos, así como de las labores de inspección que se deriven de las mismas.

- Mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones y trabajos análogos.
- Redacción del Programa de Necesidades, y seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras, respecto de las inversiones planificadas o programadas competencia del Área y de aquéllas otras que se le asignen, y excepcionalmente redacción de proyectos para los cuales están facultados según la legislación vigente, sobre regulación de las atribuciones profesionales de los/as Arquitectos/as e Ingenieros/as Técnicos/as, así como la dirección de los trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras.

TITULACIÓN:

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes:

- **Arquitecto/a Técnico/a o titulación equivalente o Grado correspondiente.**

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones

de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

OTROS REQUISITOS:

- **Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor.**
  DERECHOS DE EXAMEN: 20€

PLAZA: <u>Ingeniero/a Técnico/a Agrícola.</u>

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 4

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- **Encuadrada en**: Grupo A, Subgrupo A2. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

- **Funciones de la plaza:**

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

- Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con:
    - Obras en infraestructuras turísticas.
    - Administración y gestión de fincas.
    - Prospección, recolección, conservación y caracterización de los recursos fitogenéticos.
    - Gestión y coordinación, en todas sus fases de las acciones encomendadas, en materia de biodiversidad agrícola, dentro del plan anual de trabajo del Centro de Conservación de la Biodiversidad Agrícola de Tenerife.
    - Fomento del sector vitivinícola.
    - Estudios territoriales agrarios: informes sectoriales en materia agraria y de planeamiento, mapa de cultivos, mapa de regadíos, encuestas rurales, subvenciones.
    - Obras en materia de infraestructura rural, fundamentalmente caminos y riegos, así como obras en fincas.
    - Ganadería.
    - Autorizaciones de tratamiento de vida silvestre y elaboración, control y seguimiento de proyectos de ajardinado, relativos a proyectos técnicos de carreteras.
    - Valoración de fincas rústicas.
    - Gestión de Materia Orgánica Compostable.
    - Elaboración y gestión del Plan Insular de Educación Ambiental, y de la organización y gestión del Centro de Documentación y Archivo de Medio Ambiente.
    - Gestión integral del territorio.
    - Gestión del Parque Rural de Anaga y Teno, coordinando y supervisando los trabajos destinados a tal fin, especialmente:
        - Conservación de recursos naturales y culturales.

  - Desarrollo socioeconómico.
  - Gestión de aprovechamientos.
  - Desarrollo de programas de actuación.
  - Mejora de infraestructuras.
  - Gestión de servicios de uso público que se desarrollen de forma indirecta.
  - Autorizar o informar actuaciones que se realicen en el Parque.
- Mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones y trabajos análogos.
- Redacción del Programa de Necesidades, y seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras, respecto de las inversiones planificadas o programadas competencia del Área y de aquéllas otras que se le asignen, y excepcionalmente redacción de proyectos para los cuales están facultados según la legislación vigente, sobre regulación de las atribuciones profesionales de los/as Arquitectos/as e Ingenieros/as Técnicos/as, así como la dirección de los trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras.

TITULACIÓN:

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes:

- **Ingeniero/a Técnico/a Agrícola en cualquiera de sus especialidades, o titulación equivalente o Grado correspondiente**.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

OTROS REQUISITOS:

- **Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor.**

DERECHOS DE EXAMEN: 20€

PLAZA: Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas.

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 4

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- **Encuadrada en**: Grupo A, Subgrupo A2. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

- **Funciones de la plaza:**

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

- Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con el uso y defensa de las carreteras, en todo lo referente a la inspección urbanística y otorgamiento de autorizaciones, en zonas de dominio público, de servidumbre y de afección de las carreteras.
- Ordenación, control y mantenimiento de la red hidrográfica insular de superficie mediante operaciones de deslinde, mediciones, valoraciones, trabajos topográficos, comprobaciones y confrontaciones.
- Comprobación, valoración y posterior informe y propuesta de las denuncias formuladas de oficio o a instancia de parte que se tramitan como consecuencia de actuaciones que afecten a la conservación de los cauces y sus márgenes.
- Visitas de inspección, toma de datos in situ, aforos y levantamiento de actas técnico-administrativas en relación con las obras y autorizaciones de aprovechamiento de aguas subterráneas y de aquellas actividades que pueden incidir en el dominio público hidráulico subterráneo.
- Toma, recopilación y análisis de datos hidrogeológicos, geológicos e hidroquímicos de las obras de captación de aguas subterráneas.
- Impulso, tramitación, control y seguimiento de los expedientes de autorizaciones, concesiones (desalación, depuración, vertidos, reutilización y almacenamiento), expropiaciones forzosas, servidumbres forzosas de acueducto, sancionadores y planeamiento.
- Control de las operaciones de explotación, mantenimiento y conservación realizadas por empresas de servicios en instalaciones de depuración, desalación, minihidráulicas, conducciones en presión, lámina libre y emisarios.
- Mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones y trabajos análogos.
- Redacción del Programa de Necesidades, y seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras, respecto de las inversiones planificadas o programadas y de aquéllas otras que se le asignen, y excepcionalmente redacción de proyectos para los cuales están facultados según la legislación vigente, sobre regulación de las atribuciones profesionales de los/as Arquitectos/as e Ingenieros/as Técnicos/as, así como la dirección de los trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras.

TITULACIÓN:

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes:

- **Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas, en cualquiera de sus especialidades, o titulación equivalente o Grado correspondiente**.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

OTROS REQUISITOS:

- **Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor.**

DERECHOS DE EXAMEN: 20€

GRUPO C, SUBGRUPO C1

PLAZA: Agente de Medio Ambiente.

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 3

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- **Encuadrada en**: Grupo C, Subgrupo C1. Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Técnicos Auxiliares, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

- **Funciones de la plaza:**

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

- Vigilancia y Seguimiento Ambiental:
    - Vigilancia e inspección de la legalidad vigente: en general, vigilancia, inspección y denuncia de las infracciones en materia de Conservación de la Naturaleza, los Recursos Naturales y el Medio Ambiente, así como en materia de Protección del Territorio y el Urbanismo, que se produzcan en el ámbito territorial asignado en diferentes materias:
        - Caza.
        - Protección del medio ambiente y gestión y conservación de Espacios Naturales.
        - Servicios forestales, vías pecuarias y pastos.
    - Seguimiento, y detección de los cambios, de los parámetros ecológicos, ambientales, sociales o culturales en el ámbito territorial asignado, de acuerdo con la planificación que se establezca en diferentes materias:
        - Caza.
        - Protección del medio ambiente y de gestión y conservación de Espacios Naturales.
        - Forestal.
    - Orientación e información ambiental.
- Prevención y extinción de incendios forestales:
    - Control del operativo de prevención y extinción de incendios.
    - Dirección de labores de extinción hasta la incorporación del/de la Técnico/a.
    - Control de medidas de seguridad y equipamiento del personal.
    - Control de infraestructuras e instalaciones.
    - Investigación de causas de incendios forestales.
    - Formación de voluntariado, entidades conveniadas y charlas de

concienciación de la ciudadanía.

- Tareas preventivas.
- Organización, distribución y coordinación de los equipos de disuasorio de la Zona, así como el control de herramientas y equipamiento del personal y de los vehículos.
- Organización, dirección y coordinación del Centro de Recepción de Medios (CRM) conforme a lo que establezca el Plan de Incendios (INFOTEN).
- Cualquier otra tarea de prevención y extinción que legalmente se establezca o se le encargue por el/la superior jerárquico/a.

TITULACIÓN:

Estar en posesión del título de **Bachillerato o equivalente,** o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

OTROS REQUISITOS:

- **Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor.**

DERECHOS DE EXAMEN: 15€

GRUPO C, SUBGRUPO C2

PLAZA: Auxiliar Administrativo/a.

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 30

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- **Encuadrada en**: Grupo C, Subgrupo C2. Grupo C, Subgrupo C2. Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- **Funciones de la plaza:**

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

- Atención a la ciudadanía. Registro, archivo, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de máquinas y de herramientas ofimáticas. Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes, y tareas análogas relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo como apoyo en la tramitación administrativa y en la gestión de los asuntos del Servicio. Redacción de actos administrativos, informes, escritos, etc. de carácter repetitivo. Realización de tareas de gestión administrativa de los asuntos generales del Servicio: gestión de desplazamientos, comisiones de servicios, tramitación de dietas, kilometrajes, horas extras, anticipos de caja fija, pagos a justificar, adquisición de material de oficina, informático y de mobiliario, tramitación de las facturas correspondientes, expedición de documentos contables, y tareas análogas relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo.
- Recepción y distribución de documentación. Gestión de trámites y realización de tareas a través de criterios o indicaciones previamente establecidas. Comprobación y verificación de datos y/o documentación. Búsqueda y/o cotejo de información, y en su caso, comprobación y verificación de datos y/o documentación. Control de plazos de trámites repetitivos.
- Gestión y tramitación de los asuntos de la Agencia de extensión agraria, en especial las ayudas al sector agrario.
- Información al público de todas las actividades que realiza la Corporación.
- Gestión de todos los trámites ordinarios que la ciudadanía debe realizar para recibir los servicios públicos que presta el Cabildo Insular. Funciones propias de las oficinas de asistencia en materia de Registro.
- En su caso, organización y gestión de la agenda del/de la Consejero/a, Coordinador/a General o Director/a Insular. Planificación y control del tiempo, organización de actividades, reuniones y viajes. Acogimiento de visitas, captación y gestión de llamadas telefónicas.

TITULACIÓN:

Estar en posesión del título de **Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente**, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

DERECHOS DE EXAMEN: 12€

PLAZA: <u>Auxiliar Técnico/a, Rama Ambiental.</u>

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- **Encuadrada en**: Grupo C, Subgrupo C2. Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Técnicos/as Auxiliares C2, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

- **Funciones de la plaza:**

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

- Ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones en lo relativo a:
    - Actuaciones para la conservación del Medio Natural.
    - Realización de encuestas e inventarios y, en general, toma de datos en el territorio.
    - Tareas de educación ambiental.
    - Seguimiento de Uso Público en aquellos enclaves que se determine.
    - Vigilancia de las instalaciones y atención/recepción al/a la usuario/a, facilitándole el material disponible.
    - Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo.

TITULACIÓN:

Estar en posesión del título de **Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente**, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

OTROS REQUISITOS:

- **Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor.**

DERECHOS DE EXAMEN: 12€

PLAZA: <u>Conductor/a.</u>

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 2

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- **Encuadrada en**: Grupo C, Subgrupo C2. Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría C2, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- **Funciones de la plaza:**

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

- Realizar los traslados de Consejeros/as, personal e invitados/as de la Corporación que se requieran.
- Mantenimiento de los vehículos oficiales.
- En ausencia del/de la vigilante y siempre y cuando no esté prestando ningún servicio, vigilancia del garaje o cochera correspondiente.

TITULACIÓN:

Estar en posesión del título de **Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente**, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

OTROS REQUISITOS:

- **Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor.**

DERECHOS DE EXAMEN: 12€

GRUPO E

PLAZA: <u>Ordenanza.</u>

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- **Encuadrada en**: Grupo E. Escala de Administración General, Subescala Subalterna, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

- **Funciones de la plaza:**

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

- Realización de los encargos adecuados a la naturaleza de sus funciones, dentro o fuera de la Corporación, y especialmente:
    - Control, información y atención al público.
    - Vigilancia, custodia, manejo, mantenimiento o traslado de mobiliario, máquinas (fotocopiadoras, encuadernadoras…) e instalaciones.
    - Recepción, clasificación y distribución de los documentos, objetos y correspondencia que a tales efectos le sean encomendados.
    - Conducción de vehículos de la Corporación.
    - Recepción de llamadas telefónicas.
    - Notificación de actos administrativos.
    - Archivo físico e informático.
    - Apoyo en las labores administrativas y técnicas en el ámbito, Servicio o Área que se le asigne.
    - Preparación y apoyo en actos protocolarios, plenos, ruedas de prensa, etc.
    - Apoyo en la gestión administrativa del Plan de Formación de la Corporación, manejo de máquinas para la preparación del material, atención telefónica y presencial con los/las colaboradores y clientes, control y archivo de la documentación y material audiovisual.
    - Reparto diario de la documentación generada en el Registro de Salida de la Corporación, así como gestión de las notificaciones.

TITULACIÓN:

Estar en posesión del título **Certificado de escolaridad o equivalente**, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

OTROS REQUISITOS:

- **Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor.**

DERECHOS DE EXAMEN: 10€

PLAZAS DE PERSONAL LABORAL

GRUPO C, SUBGRUPO C2

PLAZA: <u>Auxiliar Técnico/a (a extinguir).</u>

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- **Encuadrada en**: Grupo C, Subgrupo C2. Grupo Profesional Auxiliar Administrativo y Gestión de Servicios C2, de la Plantilla de Personal Laboral al Servicio Directo de la Corporación Insular.
- **Funciones de la plaza:**

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

- Ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones en lo relativo a la participación y diversidad.

TITULACIÓN:

Estar en posesión del título de **Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente**, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

DERECHOS DE EXAMEN: 12€

ANEXO III. TEMARIO

PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO

GRUPO A, SUBGRUPO A1

PLAZA: Arquitecto/a.

PRIMER BLOQUE (común)

Tema 1. Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.

Tema 2. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Concepto de declaración responsable y comunicación. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 3. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos, contratos privados, contratos sujetos a regulación armonizada. Perfección y forma del contrato. Las partes en el contrato: órganos de contratación y aptitud para contratar con el sector público. Actuaciones relativas a la contratación: actuaciones preparatorias, selección y adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Encargo a medios propios personificados.

Tema 4. Ley de prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 5. Presupuesto de las entidades locales: Contenido del presupuesto general. Procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto de las entidades locales. Estructura del presupuesto de gastos e ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de ingresos. Ejecución del presupuesto de gastos.

Tema 6. Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las administraciones públicas. Deberes de los empleados públicos; código de conducta. Estructuración del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Faltas disciplinarias.

Tema 7. Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento: medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. Categorías especiales de datos. El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones. El Esquema Nacional de Seguridad: Disposiciones generales. Principios básicos. Política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad.

Tema 8. Ley Canaria de Transparencia y de acceso a la información pública: Disposiciones generales. Derecho de acceso a la información pública. Comisionado/a de transparencia y acceso a la Información pública de Canarias: deber de colaboración; informes del Comisionado/a. Ley de Cabildos Insulares: Transparencia administrativa. Acceso a la información por los/as Consejeros/as Insulares.

Tema 9. Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Políticas públicas para la igualdad: criterios generales de actuación de los poderes públicos. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. El principio de igualdad en el empleo público: criterios de actuación de las administraciones públicas. Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto, concepto de violencia de género y principios rectores.

SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)

Tema 10. El Derecho urbanístico. Evolución histórica de la legislación urbanística en España. Principios básicos del ordenamiento estatal. Organización administrativa del urbanismo. Distribución de competencias. Legislación básica del Suelo y Rehabilitación Urbana: Disposiciones generales; Condiciones básicas de igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos; Bases del régimen del suelo; Reglas procedimentales comunes y normas civiles; Cooperación y colaboración interadministrativa; Régimen jurídico.

Tema 11. Legislación autonómica del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Normativa reguladora por la que se aprueban el Reglamento de Planeamiento de Canarias y Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias.

Tema 12. El Plan Insular de Ordenación de Tenerife. El desarrollo de la Planificación Territorial en Tenerife: Los Planes Territoriales Especiales y Parciales de Ordenación de la isla. Desarrollo de los Instrumentos de Ordenación de Espacios Naturales Protegidos en Tenerife. Estado actual.

Tema 13. Espacios Protegidos de la Red Natura 2000 de Tenerife. Espacios Naturales Protegidos de Tenerife. Áreas protegidas por instrumentos internacionales en Tenerife. Planes y Normas de los Espacios Naturales Protegidos en Tenerife: estado actual. La gestión de los espacios protegidos en Tenerife. Autorizaciones administrativas dentro de Espacios Naturales Protegidos de Tenerife.

Tema 14. La Evaluación ambiental: Normativa europea; Legislación básica estatal y legislación autonómica. Proyectos: Evaluación de impacto ambiental. Planes, normas y programas: Evaluación ambiental estratégica. La Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife. Reglamento de la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife.

Tema 15. Legislación básica estatal del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad. Normativa reguladora de Responsabilidad Medioambiental. Normativa reguladora de derechos de acceso a información, participación pública y acceso a la justicia en materia de medio ambiente. Planes de Ordenación y Planes de gestión de los Recursos Naturales en la isla de Tenerife.

Tema 16. Ley autonómica de Renovación y Modernización Turística de Canarias y sus modificaciones. Disposiciones generales; Autorización de establecimientos turísticos; Deber de conservación y rehabilitación de los establecimientos turísticos; Ordenación, gestión y ejecución de la renovación edificatoria; Ordenación de diversos productos turísticos. Informes técnicos turísticos.

Tema 17. Reglamento de la Ley de Renovación y Modernización Turística de Canarias: Los planes de modernización, mejora e incremento de la competitividad (PMMs); Incentivos a la renovación turística; Inspección técnica turística.

Tema 18. Directrices de Ordenación del Turismo en Canarias. La Ordenación del Turismo en la isla de Tenerife: El Plan Territorial Especial de Ordenación Turística de Tenerife. Desarrollo en la isla de Tenerife de los Planes de Modernización, Mejora e Incremento de la competividad. Estado actual.

Tema 19. Ley del Patrimonio Histórico Español, normas de desarrollo y complementarias. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la conservación, enriquecimiento y defensa del Patrimonio Histórico Español. Normativa reguladora del Patrimonio Cultural de Canarias: Disposiciones generales. Modelo de protección. Distribución competencial. Categorías de bienes e instrumentos de protección.

Tema 20. Régimen común de protección y conservación del Patrimonio Cultural de Canarias. Régimen específico de Protección del Patrimonio Cultural de Canarias. Patrimonios específicos. Museos y colecciones museográficas. Medidas de fomento. Inspección del Patrimonio Cultural y régimen sancionador. Disposiciones adicionales. Autorizaciones y consultas previas de intervenciones y cambios de uso en Bienes de Interés Cultural.

Tema 21. Catálogo de Bienes de Interés Cultural en Tenerife. Los Bienes de Interés Cultural con categoría de Conjunto Histórico de Tenerife. Los Planes Especiales de Protección de los Conjuntos Históricos de Tenerife. Estado actual.

Tema 22. Legislación sobre Ordenación de la edificación. Disposiciones generales; Exigencias técnicas y administrativas de la edificación; Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías; Disposiciones adicionales. Inspección Técnica de edificios. Informe de evaluación de la edificación.

Tema 23. El Código Técnico de la Edificación, CTE: Disposiciones reguladoras. Campo de aplicación: Disposiciones generales y condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. DB-SE: seguridad estructural. CTE-DB-SI: seguridad en caso de incendio. CTE DB-HS: salubridad. HS 1 protección frente a la humedad. CTE-DB-HE: ahorro de energía. HE 1: limitación de demanda energética.

Tema 24. Directiva 2012/27 UE relativa a la Eficiencia Energética y Real Decreto 56/2016, de 12 de febrero, por el que se transpone la Directiva 2012/27/UE. Características principales y objetivos respecto a la edificación. Estrategia a largo plazo para la rehabilitación energética en el sector de la edificación en España. Construcción sostenible: Certificados BREEAM, LEED, y Verde. Agenda 2030: Objetivos de Desarrollo Sostenible y Plan de Acción para su implementación en España.

Tema 25. Normativa reguladora por la que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción: Derechos y obligaciones. Los servicios de prevención. Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva. Consultas y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones. Aplicación de la prevención de riesgos laborales en las obras de construcción. Estudio de seguridad y salud en los proyectos de obra. Plan de seguridad y salud. Libro de Incidencias. Coordinador de seguridad y salud.

Tema 26. Accesibilidad en la edificación. Normativa básica estatal. Disposiciones reguladoras de las condiciones básicas de accesibilidad en edificación. Accesibilidad y supresión de barreras urbanísticas y arquitectónicas, mobiliario e infraestructuras urbanas en la normativa específica de aplicación: Legislación sobre accesibilidad y supresión de las barreras físicas y de la comunicación de Canarias y normativa reguladora por la que se aprueba su reglamento. Normativa reguladora por la que se modifica el CTE, en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad.

Tema 27. Principios y criterios de valoración de los bienes inmuebles. Sistemas de valoración. Métodos de valoración. Comparación con mercado. Coste de reposición y reemplazamiento. Valoración del suelo. Valor de las construcciones. Orden ECO 805/2003 y modificaciones posteriores.

Tema 28. Normativa básica estatal reguladora de la Expropiación forzosa. Legislación básica reguladora del Suelo y Rehabilitación Urbana: Valoraciones; Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial; Función social de la propiedad y gestión del suelo. Normativa reguladora por la que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo.

Tema 29. Los contratos del sector público: Clasificación de las empresas. Preparación de los contratos: expediente de contratación. Pliegos de prescripciones técnicas particulares: definición de determinadas prescripciones técnicas, reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas y etiquetas. Aspectos económicos de los contratos: Presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías. Contratos menores.

Tema 30. El contrato de obras. Normas especiales de preparación, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. La contratación de proyectos y direcciones de obra. Ejecución técnica: supervisión, documentos y contenidos exigibles del proyecto. Actas, recepción e incidencias.

PLAZA: Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica.

PRIMER BLOQUE (común)

Tema 1. Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.

Tema 2. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Concepto de declaración responsable y comunicación. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 3. Ley de prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 4. Presupuesto de las entidades locales: Contenido del presupuesto general. Procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto de las entidades locales. Estructura del presupuesto de gastos e ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de ingresos. Ejecución del presupuesto de gastos.

Tema 5. Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las administraciones públicas. Deberes de los empleados públicos; código de conducta. Estructuración del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Faltas disciplinarias.

Tema 6. Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento: medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. Categorías especiales de datos. El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones. El Esquema Nacional de Seguridad: Disposiciones generales. Principios básicos. Política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad.

Tema 7. Ley Canaria de Transparencia y de acceso a la información pública: Disposiciones generales. Derecho de acceso a la información pública. Comisionado/a de transparencia y acceso a la Información pública de Canarias: deber de colaboración; informes del Comisionado/a. Ley de Cabildos Insulares: Transparencia administrativa. Acceso a la información por los/as Consejeros/as Insulares.

Tema 8. Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Políticas públicas para la igualdad: criterios generales de

actuación de los poderes públicos. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. El principio de igualdad en el empleo público: criterios de actuación de las administraciones públicas. Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto, concepto de violencia de género y principios rectores.

Tema 9. La Administración Pública y el Derecho Administrativo. Principios Constitucionales. El sometimiento de la Administración al Derecho. Las fuentes del Derecho Administrativo. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.

SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)

Tema 10. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos. Eficacia. Ejecutividad. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos.

Tema 11. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada y el recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. La suspensión.

Tema 12. El proceso contencioso-administrativo: fases. Recursos contra las sentencias. La ejecución de sentencias.

Tema 13. La potestad normativa de las entidades locales: ordenanza y reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 14. Régimen jurídico del sector público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las administraciones públicas. Los órganos colegiados. Relaciones interadministrativas. El Sector público Institucional en el ámbito local.

Tema 15. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

Tema 16. La intervención de las Entidades Locales en la actividad privada: principios, límites y medios de actuación. Régimen jurídico de las licencias y autorizaciones.

Tema 17. Las formas de gestión de los Servicios Públicos en las Entidades Locales. Los Organismos Autónomos y las Entidades Públicas Empresariales Locales. Las Sociedades Mercantiles Locales, los Consorcios y las Fundaciones.

Tema 18. Los contratos del sector público I: ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Ámbito objetivo: negocios y contratos excluidos, contratos mixtos, contratos sujetos a regulación armonizada, contratos administrativos y privados: régimen aplicable y jurisdicción competente. Ejecución directa de prestaciones por la Administración Pública, cooperación y encargos. Libertad de pactos, contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 19. Los contratos del sector público II: Órganos competentes en materia de contratación. Prerrogativas de derecho público en la contratación administrativa. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. Acreditación de la aptitud para contratar. Registro y listas oficiales de contratistas Garantías exigibles en los contratos administrativos. Actuaciones preparatorias.

Tema 20. Los contratos del sector público III: Selección del contratista y adjudicación de los contratos: principios, publicidad y plazos para la presentación de proposiciones y solicitudes de participación. El procedimiento abierto: especial referencia a las proposiciones económicas, los criterios de valoración de las ofertas y la adjudicación. Especialidades del procedimiento restringido. El procedimiento negociado: supuestos de aplicación y régimen jurídico. El procedimiento simplificado. El diálogo competitivo. Notificación, formalización y publicidad de los contratos.

Tema 21. Los contratos del sector público IV: Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Especial referencia al régimen de las modificaciones contractuales y a la cesión y subcontratación. Revisión de precios. Régimen de invalidez de los contratos del sector público. Recurso especial en materia de contratación: actos recurribles, legitimación, plazo de interposición, medidas provisionales.

Tema 22. Los contratos del sector público V: Régimen jurídico del contrato de obras: definición, especialidades en cuanto a las actuaciones preparatorias, procedimiento de adjudicación, modificación y extinción. El contrato de concesión de obra pública. Contratos de suministros. Los contratos de servicios.

Tema 23. La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Elementos de la expropiación forzosa. Procedimientos expropiatorios.

Tema 24. Subvenciones: Régimen jurídico, ámbito de aplicación, disposiciones comunes, procedimientos de concesión y gestión, reintegro, control financiero, e infracciones y sanciones. Especialidades en el Cabildo de Tenerife.

Tema 25. Las relaciones interadministrativas: definición y principios generales. Concepto y técnicas de cooperación y colaboración. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.

Tema 26. La responsabilidad patrimonial de la Administración: evolución y régimen actual. El procedimiento de responsabilidad patrimonial. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 27. Delitos contra la Administración Pública: prevaricación, infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos, cohecho, tráfico de influencias, malversación, fraudes y exacciones ilegales, negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios. Falsedad documental.

Tema 28. Convenios de colaboración: definición y tipos. Requisitos. Contenido. Trámites, extinción y resolución. Diferencias con los contratos administrativos y con los encargos a medios propios regulados en la Ley de Contratos del Sector Público.

Tema 29. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local: Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 30. Los bienes de las Entidades Locales. Concepto, régimen jurídico y naturaleza. El dominio público y los bienes patrimoniales de las entidades locales.

PLAZA: Técnico/a de Grado Superior de Planificación y Gestión, Rama Ambiental.

PRIMER BLOQUE (común)

Tema 1. Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.

Tema 2. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Concepto de declaración responsable y comunicación. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 3. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos, contratos privados, contratos sujetos a regulación armonizada. Perfección y forma del contrato. Las partes en el contrato: órganos de contratación y aptitud para contratar con el sector público. Actuaciones relativas a la contratación: actuaciones preparatorias, selección y adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Encargo a medios propios personificados.

Tema 4. Ley de prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 5. Presupuesto de las entidades locales: Contenido del presupuesto general. Procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto de las entidades locales. Estructura del presupuesto de gastos e ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de ingresos. Ejecución del presupuesto de gastos.

Tema 6. Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las administraciones públicas. Deberes de los empleados públicos; código de conducta. Estructuración del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Faltas disciplinarias.

Tema 7. Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento: medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. Categorías especiales de datos. El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones. El Esquema Nacional de Seguridad: Disposiciones generales. Principios básicos. Política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad.

Tema 8. Ley Canaria de Transparencia y de acceso a la información pública: Disposiciones generales. Derecho de acceso a la información pública. Comisionado/a de transparencia y acceso a la Información pública de Canarias: deber de colaboración; informes del Comisionado/a. Ley de Cabildos Insulares: Transparencia administrativa. Acceso a la información por los/as Consejeros/as Insulares.

Tema 9. Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Políticas públicas para la igualdad: criterios generales de actuación de los poderes públicos. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. El principio de igualdad en el empleo público: criterios de actuación de las administraciones públicas. Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto, concepto de violencia de género y principios rectores.

SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)

Tema 10. Red Canaria de Espacios Naturales Protegidos. Régimen jurídico: requisitos para la declaración de un espacio natural como protegido. Categorías de protección. Normas de declaración de los espacios naturales protegidos y planes que los regulan. Zonificación. Derechos de tanteo y retracto.

Tema 11. Directiva de Hábitats. Red Natura 2000. Las Zonas de Especial Conservación (ZEC) y Zonas de Especial protección para las Aves (ZEPAS). Principales zonas ZEC y ZEPAS declaradas en Tenerife. Zonificación de las ZEC y medidas para el mantenimiento en un estado de conservación favorable de estos espacios naturales.

Tema 12. Ley Patrimonio Natural y la Biodiversidad. Planes de Ordenación de los Recursos naturales, su alcance y contenido mínimo, corredores ecológicos. Estrategia estatal de infraestructura verde y de la conectividad y restauración ecológicas. Fomento del conocimiento, la conservación y restauración del patrimonio natural y la biodiversidad.

Tema 13. La flora y fauna silvestre de la isla de Tenerife. Estrategia para la conservación de la biodiversidad en la isla de Tenerife. 2020-2030.

Tema 14. Reservas de la Biosfera. Programa MaB. Redes de Reservas de la Biosfera. Contribuciones ambientales, económicas y sociales. Designación, Zonificación y funcionamiento. La Reserva de la Biosfera del Macizo de Anaga: declaración, principales características, órganos de gestión y contenido del Plan de acción.

Tema 15. Evaluación ambiental: normativa estatal y autonómica de referencia; procedimientos y tipos de evaluación; declaraciones e informes ambientales; tipos de documentos ambientales; órganos ambientales en Canarias; medidas preventivas, correctoras y compensatorias; responsable del seguimiento.

Tema 16. La conservación de la flora y fauna recogida en la Ley 42/ 2007, de 13 de diciembre del Patrimonio Natural y la Biodiversidad. Conservación *in situ* de la biodiversidad autóctona silvestre: Garantía de conservación de especies autóctonas silvestres. El Catálogo Español de Especies Amenazadas y efectos de la inclusión en el mismo;

prohibiciones y excepciones de las especies catalogadas. Conservación *ex situ*: Propagación de Especies Silvestres Amenazadas; conservación *ex situ* de material biológico y genético de especies silvestres. Catálogo Canario de Especies Protegidas.

Tema 17. Control y erradicación de las Especies Exóticas Invasoras. Catálogo Español de Especies Exóticas Invasoras. Efectos de la inclusión de una especie en dicho catálogo; medidas de seguimiento general y prevención; red de alerta para la vigilancia de especies exóticas invasoras; estrategias de lucha contra las especies exóticas invasoras. Especies exóticas invasoras, tanto animales como vegetales, de mayor relevancia presentes en Tenerife.

Tema 18. La actividad cinegética en Tenerife: régimen jurídico. Especies cinegéticas. Clasificación de los terrenos cinegéticos. Los planes técnicos de caza. Los consejos de caza. la Orden regional de caza. Vigilancia y seguimiento de la actividad cinegética. Infracciones y sanciones.

Tema 19. Normativa reguladora de los Montes. La Ley de montes. Tipos de montes. Régimen jurídico de los montes públicos. Deslinde y amojonamiento. Conservación y protección de montes. Aprovechamientos forestales. Montes públicos de la isla de Tenerife. Infracciones y sanciones.

Tema 20. Rehabilitación ecológica: Plan de restauración. Procedimiento, métodos y componentes. Identificación de variables ambientales que afectan a la restauración. Evaluación del éxito en la restauración. Restaurar bajo un escenario de cambio climático. Repoblaciones en zonas de bosques termófilos de Tenerife. Objetivos de las repoblaciones. Elección de especies. Zonas de procedencia. Métodos de repoblación. Cuidados culturales de las plantas.

Tema 21. El contrato de obras y el contrato de servicios: regulación. Procedimientos y formas de adjudicación. Clasificación del contratista. Replanteo y comprobación de replanteo. Ejecución y dirección de las obras. Mediciones. Certificaciones y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obras. Revisiones de precios. Recepción, plazo de garantía y liquidación. La resolución del contrato de obras.

Tema 22. El uso público de los recursos naturales. Planificación y gestión del uso público a escala insular. Los programas de actuación en espacios naturales protegidos.

Tema 23. Los viveros de plantas autóctonas para restauración: Conservación *ex situ* de las especies. La recolección, preparación, envasado y conservación de semillas. Dependencias propias de un vivero. Maquinarias y aperos necesarios para un vivero de plantas autóctonas. Materiales de cultivo. Técnicas de reproducción de especies.

Tema 24. Regulación normativa de las aguas en Canarias. El dominio público hidráulico. Instrumentos de planificación hidrológica en la legislación canaria. Protección de los cauces. Protección de la calidad de las aguas. Infracciones y sanciones.

Tema 25. Regulación normativa de las costas. El dominio público marítimo-terrestre en la legislación. Definición. Régimen de usos. Zonas de servidumbre y protección. Niveles

y organismos administrativos implicados. Competencias en la organización y supervisión de usos en el litoral. Infracciones y sanciones.

Tema 26. Residuos. Normativa reguladora. Concepto y clases principales, infracciones y sanciones. Competencias del Cabildo Insular de Tenerife en materia de residuos.

Tema 27. Bases de datos en materia de biodiversidad y redes de ciencia ciudadana. RedExos, Centinela, Banco de datos de Biodiversidad de Canarias (BIOTA), Banco del Inventario Natural de Canarias (BIOCAN).

Tema 28. Cambio Climático. Acuerdo de París. Plan Nacional de Adaptación al Cambio Climático 2021-2030. Ley de Cambio Climático y Transición energética. Huella de Carbono. Avances normativos en Canarias.

Tema 29. La economía y el medio ambiente. Ley de economía sostenible. La economía circular. La economía del bien común. Normativa relacionada.

Tema 30. Contaminación de origen antrópico. Tipos y efectos en el medio natural. Normativa reguladora de la contaminación acústica, lumínica, del suelo y de las aguas superficiales y subterráneas.

PLAZA: Técnico/a de Grado Superior de Sistemas de Información.

PRIMER BLOQUE (común)

Tema 1. Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.

Tema 2. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Concepto de declaración responsable y comunicación. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 3. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos, contratos privados, contratos sujetos a regulación armonizada. Perfección y forma del contrato. Las partes en el contrato: órganos de contratación y aptitud para contratar con el sector público. Actuaciones relativas a la contratación: actuaciones preparatorias, selección y adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Encargo a medios propios personificados.

Tema 4. Ley de prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 5. Presupuesto de las entidades locales: Contenido del presupuesto general. Procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto de las entidades locales. Estructura del presupuesto de gastos e ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de ingresos. Ejecución del presupuesto de gastos.

Tema 6. Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las administraciones públicas. Deberes de los empleados públicos; código de conducta. Estructuración del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Faltas disciplinarias.

Tema 7. Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento: medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. Categorías especiales de datos. El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones. El Esquema Nacional de Seguridad: Disposiciones generales. Principios básicos. Política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad.

Tema 8. Ley Canaria de Transparencia y de acceso a la información pública: Disposiciones generales. Derecho de acceso a la información pública. Comisionado/a de transparencia y acceso a la Información pública de Canarias: deber de colaboración; informes del Comisionado/a. Ley de Cabildos Insulares: Transparencia administrativa. Acceso a la información por los/as Consejeros/as Insulares.

Tema 9. Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Políticas públicas para la igualdad: criterios generales de actuación de los poderes públicos. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. El principio de igualdad en el empleo público: criterios de actuación de las administraciones públicas. Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto, concepto de violencia de género y principios rectores.

SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)

Tema 10. Seguridad en los Sistemas. Seguridad en Redes. Tipos de ataques y protección. Protección perimetral. Detección de intrusos. Monitorización.

Tema 11. Interoperabilidad de sistemas. Infraestructuras y servicios comunes y compartidos entre Administraciones Públicas: Cl@ve, Plataforma de intermediación, SIA, DIR3, F@ce.

Tema 12. Metodología (1): Metodologías ágiles para la gestión de proyectos. Extreme Programming. TDD.

Tema 13. Metodología (2): Gestión de Servicios TI. Norma ISO / IEC 20000.

Tema 14. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas. Opciones de creación y mantenimiento de nubes privadas y públicas.

Tema 15. Almacenamiento masivo de datos (1). Sistemas centralizados. SAN, NAS y DAS.

Tema 16. Almacenamiento masivo de datos (2). Sistemas distribuidos. CEPH.

Tema 17. Administración de sistemas (1). Sistemas operativos Microsoft. Fundamentos, administración, instalación y gestión.

Tema 18. Administración de sistemas (2). Sistemas operativos LINUX. Fundamentos, administración, instalación y gestión.

Tema 19. Administración de sistemas (3). Servidores de aplicaciones. JBoss y Tomcat.

Tema 20. Gestión de Datos. Los sistemas de gestión de bases de datos SGBD. PostgreSQL, MySQL y Oracle.

Tema 21. Virtualización. Virtualización de servidores, almacenamiento y escritorios.

Tema 22. DevOps (1). Infraestructura como código (IaC). Puppet y Foreman. SaltStack.

Tema 23. DevOps (2). Sistemas de gestión de versiones de código. GIT.

Tema 24. Redes (1). Redes IP: arquitectura de redes, encaminamiento y calidad de servicio.

Tema 25. Redes (2). Arquitectura de las redes Intranet y Extranet. Concepto, estructura y características. Modelo de capas. Interconexión y seguridad.

Tema 26. Desarrollo (1). Gestión de la calidad del software. Integración Continua.

Tema 27. Desarrollo (2). Análisis funcional de sistemas, casos de uso e historias de usuario. Metodologías de desarrollo de sistemas. Metodologías ágiles: Scrum y Kanban.

Tema 28. Arquitectura de software. Arquitectura de Microservicios: características, ventajas y dificultades. Casos de uso de aplicación.

Tema 29. SIG(1): Sistemas de información geográfica (SIG) e Infraestructura de Datos Espaciales (IDE). Conceptos, definiciones y soluciones software para el despliegue de SIG/IDE.

Tema 30. Diagramas de clases UML: clases, atributos, relaciones, tipos de relaciones, cardinalidades, estereotipos y etiquetas. Espacios de nombres y perfiles UML. Modelado de objetos espaciales. Generación de esquemas relacionales:PostgreSQL/PostGIS.

PLAZA: Técnico/a de Grado Superior en Comunicación.

PRIMER BLOQUE (común)

Tema 1. Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.

Tema 2. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Concepto de declaración responsable y comunicación. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 3. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos, contratos privados, contratos sujetos a regulación armonizada. Perfección y forma del contrato. Las partes en el contrato: órganos de contratación y aptitud para contratar con el sector público. Actuaciones relativas a la contratación: actuaciones preparatorias, selección y adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Encargo a medios propios personificados.

Tema 4. Ley de prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 5. Presupuesto de las entidades locales: Contenido del presupuesto general. Procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto de las entidades locales. Estructura del presupuesto de gastos e ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de ingresos. Ejecución del presupuesto de gastos.

Tema 6. Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las administraciones públicas. Deberes de los empleados públicos; código de conducta. Estructuración del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Faltas disciplinarias.

Tema 7. Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento: medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. Categorías especiales de datos. El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones. El Esquema Nacional de Seguridad: Disposiciones generales. Principios básicos. Política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad.

Tema 8. Ley Canaria de Transparencia y de acceso a la información pública: Disposiciones generales. Derecho de acceso a la información pública. Comisionado/a de transparencia y acceso a la Información pública de Canarias: deber de colaboración; informes del Comisionado/a. Ley de Cabildos Insulares: Transparencia administrativa. Acceso a la información por los/as Consejeros/as Insulares.

Tema 9. Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Políticas públicas para la igualdad: criterios generales de actuación de los poderes públicos. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. El principio de igualdad en el empleo público: criterios de actuación de las administraciones públicas. Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto, concepto de violencia de género y principios rectores.

SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)

Tema 10. La información. Los mensajes informativos. Rasgos de la información periodística. Características de la información de actualidad. El hecho noticiable. Tratamiento de la noticia. Organización del trabajo y selección de las noticias según el medio.

Tema 11. Los géneros periodísticos. Definición, características, elaboración y usos de reportajes, artículos, notas de prensa y dossier de prensa. Cobertura informativa de eventos.

Tema 12. El uso de lenguaje inclusivo y no sexista en la comunicación periodística e institucional.

Tema 13. Comunicación institucional y empresarial: concepto y tipos. La comunicación en las relaciones y la comunicación organizacional. El Plan de comunicación institucional. La comunicación institucional en situaciones de crisis. Dificultades de la comunicación en el ámbito institucional y empresarial. La identidad corporativa, especial referencia al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Tema 14. Infraestructura comunicativa institucional y empresarial. Los gabinetes de comunicación de comunicación en la Administración Local. Política comunicativa. Directrices de comunicación. Director de comunicación. El profesional en comunicación.

Tema 15. El gabinete de prensa. Diferencias con el gabinete de comunicación. Estructura, funciones y objetivos. Relación con los medios de comunicación.

Tema 16. La comunicación política. Características y tendencias. Diferencias con la comunicación institucional. Agenda de medios y agenda pública. Campañas electorales y medios de comunicación.

Tema 17. Comunicación interna: tipología. Características propias. El cliente interno: análisis del escenario competitivo, planificación estratégica y factores determinantes de su comportamiento. Fidelización. Comunicación de crisis. Canales de comunicación interna. El Plan de Comunicación Interna del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Tema 18. Seguridad en los sistemas de información en TIC's: política de usuarios y contraseñas, perfiles de usuario, permisos de acceso. UNE ISO/IEC 27001: 2007 del "Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información".

Tema 19. Los públicos: identificación de los públicos. Segmentación del público objetivo. Adaptación al público de los mensajes y canales.

Tema 20. Modos comunicativos al servicio de la comunicación institucional y empresarial. La propaganda. El marketing. Clases: especial consideración al marketing digital y a las campañas on line, resultado y eficiencia. Objetivos, herramientas y estrategias.

Tema 21. La comunicación en marketing público: instrumentos de comunicación y promoción. Mensajes y medios de comunicación. Planificación estratégica en marketing público. Diseño del plan. Estrategias básicas. Establecimiento de la estrategia de marketing de la institución. Diseño de programas y de servicios. Implantación y evaluación.

Tema 22. Definición de opinión pública. Factores y circunstancias que intervienen. Bases antropológicas de la opinión pública. Dinámica de la toma de decisiones en grupo.

Tema 23. La conciencia colectiva. El espacio público. El clima de opinión. Identidad, imagen y reputación pública. Problemas asociados y posibles soluciones. Aspectos estadísticos de la opinión pública. Observación de la opinión pública. La utilización de los resultados.

Tema 24. La publicidad. La creación del mensaje publicitario. Elaboración de una campaña de comunicación institucional. Planificación y seguimiento. Estrategias promocionales. Evaluación del impacto. La actividad publicitaria de las administraciones públicas: Instrumento de comunicación adaptado al servicio público. Objetivos, herramientas, implicaciones, necesidades

Tema 25. Gestión de campañas informativas: planificación, ejecución, evaluación y control. Informe de actividad. Gestión de la información y la comunicación en situación de crisis.

Tema 26. El impacto de la innovación de las tecnologías de la información en la comunicación interna organizacional. Comunicación digital y aplicaciones en la comunicación corporativa: El impacto de la tecnología en la comunicación. La comunicación digital institucional: conceptos. Diferencias entre comunicación digital y periodismo tradicional.

Tema 27. Periodismo digital. Gestión de la información y sitios web. Las páginas webs. La www. Web 2.0 y Web 3.0: aplicaciones en la comunicación corporativa. Interactividad. Nuevos formatos en la comunicación institucional. Diseño de estrategias de comunicación 'online' en instituciones públicas. El uso de internet para la mejora de la comunicación de las instituciones con la ciudadanía. Plan de comunicación online. Gestión de crisis en la comunicación online.

Tema 28. Redes Sociales: Definición. Clasificación. Estrategias en el ámbito de las instituciones públicas. El community manager en la institución pública. Plan de comunicación en redes sociales. Diversificación de perfiles y adecuación en función de los públicos y el

mensaje. Creación de contenidos digitales aplicados a las redes sociales en el ámbito de la comunicación institucional. Monitorización de los contenidos. Herramientas de gestión de redes sociales. Manual de Redes Sociales del Excmo. Insular del Cabildo de Tenerife.

Tema 29. Posicionamiento SEO. Buscadores y posicionamiento web: estrategias en las instituciones públicas para la optimización de resultados en los motores de búsqueda.

Tema 30. Comunidades virtuales, blogs y foros. Comunidades de Prácticas en la Administración Pública. Estrategias y habilidades para la dinamización de comunidades virtuales, blog, foros y redes sociales. Detección de necesidades y orientación al público objetivo.

PLAZA: Técnico/a de Grado Superior en Deportes.

PRIMER BLOQUE (común)

Tema 1. Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.

Tema 2. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Concepto de declaración responsable y comunicación. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 3. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos, contratos privados, contratos sujetos a regulación armonizada. Perfección y forma del contrato. Las partes en el contrato: órganos de contratación y aptitud para contratar con el sector público. Actuaciones relativas a la contratación: actuaciones preparatorias, selección y adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Encargo a medios propios personificados.

Tema 4. Ley de prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 5. Presupuesto de las entidades locales: Contenido del presupuesto general. Procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto de las entidades locales. Estructura del presupuesto de gastos e ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de ingresos. Ejecución del presupuesto de gastos.

Tema 6. Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las administraciones públicas. Deberes de los empleados públicos; código de conducta. Estructuración del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Faltas disciplinarias.

Tema 7. Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento: medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. Categorías especiales de datos. El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones. El Esquema Nacional de Seguridad: Disposiciones generales. Principios básicos. Política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad.

Tema 8. Ley Canaria de Transparencia y de acceso a la información pública: Disposiciones generales. Derecho de acceso a la información pública. Comisionado/a de transparencia y acceso a la Información pública de Canarias: deber de colaboración; informes del Comisionado/a. Ley de Cabildos Insulares: Transparencia administrativa. Acceso a la información por los/as Consejeros/as Insulares.

Tema 9. Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Políticas públicas para la igualdad: criterios generales de actuación de los poderes públicos. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. El principio de igualdad en el empleo público: criterios de actuación de las administraciones públicas. Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto, concepto de violencia de género y principios rectores.

SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)

Tema 10. El Movimiento Olímpico. La Carta Olímpica: estructura y contenido. Comité Olímpico Internacional, Comités Olímpicos Nacionales y Comité Olímpico Español: definición, estructura y funciones. Federaciones Deportivas Internacionales: misión y funciones. El Deporte en la Unión Europea: regulación, competencias, la especificidad del Deporte atendiendo a sus funciones y valores. Breve acercamiento al Libro Blanco sobre el Deporte. Reconocimiento del derecho al deporte en el Capítulo III del Título I la Constitución Española. Distribución de competencias entre Estado y Comunidades Autónomas.

Tema 11. Aspectos Generales del régimen jurídico del deporte en la normativa estatal y autonómica. Ley del Deporte: estructura y contenido. Ley de la Actividad Física y el deporte de Canarias: estructura y contenido. Regulación contra la Violencia, el Racismo, la Xenofobia y la Intolerancia en el Deporte. Normativa aplicable. Actuaciones desarrolladas en el ámbito nacional e internacional.

Tema 12. Las titulaciones deportivas en España: Enseñanzas universitarias. Enseñanzas no universitarias (Formación profesional). Titulaciones deportivas no oficiales. Nuevos perfiles profesionales de la Actividad Física y el Deporte. La Figura del Gestor/a Deportiva. Atribuciones, características y competencias.

Tema 13. Deporte: concepto, origen y breve evolución histórica. Clasificación del deporte: deporte competitivo, deporte de alto rendimiento, deporte recreativo y popular, deporte como actividad beneficiosa para la salud. El deporte en edad escolar. Concepto. Programas de deporte en edad escolar. Aspectos organizativos. La educación física y deportiva escolar. Tendencias de la actividad física y el deporte. Deporte federado vs deporte no federado. Deporte al aire libre y en el medio natural. Deportes urbanos.

Tema 14. Deporte y mujeres: normativa aplicable en materia de igualdad de género internacional, nacional y regional; perspectiva de género aplicada al deporte; Incorporación de la perspectiva de género a la gestión deportiva local: propuestas

para el fomento de la igualdad a través de la actividad física y deporte, empoderamiento de las mujeres a través del deporte, acción positiva.

Tema 15. La práctica deportiva y hábitos de vida saludable. Deporte como actividad beneficiosa para la salud a lo largo de las etapas de la vida. Ejercicio físico como herramienta de protección de la salud. Envejecimiento activo. Concepto de tercera edad; aspectos del envejecimiento; características de la actividad física de la Tercera Edad; particularidades de los programas para el envejecimiento activo de la población.

Tema 16. Deporte inclusivo y adaptado: conceptos, clases de discapacidades, particularidades de la planificación de actividades deportivas en deporte inclusivo y adaptado. Políticas públicas para la inclusión social de personas con discapacidad a través de la Actividad Físico-Deportiva.

Tema 17. Organización y gestión de eventos deportivos. Aspectos generales. Planificación y programación. Recursos humanos y materiales. Financiación de los eventos deportivos. Sostenibilidad. Evaluación. Uso de las nuevas tecnologías aplicadas a los eventos deportivos.

Tema 18. Deportes y juegos motores autóctonos y tradicionales de Canarias: régimen legal. Tipología y características de las distintas modalidades. Programación y organización de actividades de promoción de los deportes autóctonos.

Tema 19. Estructura del Sistema Deportivo Español: Consejo Superior de Deportes (CSD). Definición y competencias, sus Órganos Rectores, Organigrama y Real Decreto que regula su estructura orgánica y funciones. Federaciones Deportivas Españolas. Las Ligas Deportivas.

Tema 20. Hábitos deportivos de la población de Tenerife. Encuesta de hábitos deportivos de Tenerife y su comparativa con la encuesta de hábitos deportivos a nivel nacional publicada por el Consejo Superior de Deportes. Plan de acción mundial sobre actividad física 2018-2030 de la Organización Mundial de la Salud.

Tema 21. Agenda de Desarrollo Sostenible y Deporte. Los Objetivos de Desarrollo Sostenible y su aplicación al ámbito deportivo. La adecuación de los ODS a la realidad del deporte en Canarias.

Tema 22. Gestión y mantenimiento de instalaciones deportivas. Sistemas de control y análisis del rendimiento. Indicadores de gestión y nuevas tecnologías. Marketing y Comunicación en el Deporte. Cultura corporativa y marketing. Plan de Marketing: Planificación y análisis estratégico. Responsabilidad Social Corporativa.

Tema 23. Normas NIDE. Campos Pequeños. Campos Grandes y Atletismo.. Piscinas. Deportes de Hielo. Planificación y diseño funcional de instalaciones deportivas. La importancia de diseñar instalaciones polivalentes. Normativa legal, conceptos básicos, clasificación, seguridad e higiene.

Tema 24. Los deportes individuales y colectivos. Conceptos, características básicas, aspectos técnicos y tácticos. Necesidades para su gestión. La organización privada del deporte:

Las federaciones deportivas, clubes deportivos, grupos de recreación físico-deportiva, agrupaciones deportivas, sociedades anónimas deportivas.

Tema 25. Gestión de los Recursos Humanos en las Organizaciones deportivas. Convenios colectivos de aplicación en el Deporte. Tipos, estructuras. Modalidades contractuales. El ejercicio de las profesiones del deporte. Voluntariado deportivo. Normativa de aplicación.

Tema 26. Deporte de Alto Nivel y Alto Rendimiento. Programa Nacional de Tecnificación Deportiva. Centros de Alto Rendimiento y Tecnificación Deportiva: descripción, fundamentos, y objetivos. Deporte Universitario en España. Comité Español de Deporte Universitario (CEDU). Estructura y funciones. Campeonatos de España universitarios (CEU).

Tema 27. El municipio y el deporte. El deporte desde la perspectiva del servicio público municipal: Función y competencias del municipio en la actividad deportiva. Ciudades Activas: Espacios y equipamientos deportivos en el entorno urbano y natural, planificación urbanística para el fomento de vida activa.

Tema 28. Programas deportivos. Definición. Características diferenciadoras. Atributos y estructura básica de un programa deportivo. Áreas funcionales de un programa y recursos para su organización. La implementación de la tecnología a los programas deportivos.

Tema 29. Sostenibilidad en las instalaciones y actividades deportivas: Eficiencia energética, ahorro de agua, reducción y correcta gestión de residuos. Sistemas de Gestión Ambiental. Carta Verde del Deporte Español. Tecnología aplicada a las instalaciones deportivas: instalaciones inteligentes.

Tema 30. Plan Estratégico “Tenerife Deporte”, del Cabildo Insular de Tenerife, objetivos, misión, ejes de actuación y principales líneas de actuación. Planes Insulares de infraestructuras deportivas. Principales planes de actuación y programas de obra deportiva. Programas de actividades y servicios. Bases y líneas de subvenciones del Área de Deportes del Cabildo Insular de Tenerife.

PLAZA: Técnico/a de Grado Superior en Economía, Empleo y Desarrollo Local.

PRIMER BLOQUE (común)

Tema 1. Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.

Tema 2. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Concepto de declaración responsable y comunicación. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 3. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos, contratos privados, contratos sujetos a regulación armonizada. Perfección y forma del contrato. Las partes en el contrato: órganos de contratación y aptitud para contratar con el sector público. Actuaciones relativas a la contratación: actuaciones preparatorias, selección y adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Encargo a medios propios personificados.

Tema 4. Ley de prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 5. Presupuesto de las entidades locales: Contenido del presupuesto general. Procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto de las entidades locales. Estructura del presupuesto de gastos e ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de ingresos. Ejecución del presupuesto de gastos.

Tema 6. Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las administraciones públicas. Deberes de los empleados públicos; código de conducta. Estructuración del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Faltas disciplinarias.

Tema 7. Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento: medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. Categorías especiales de datos. El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones. El Esquema Nacional de Seguridad:

Disposiciones generales. Principios básicos. Política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad.

Tema 8. Ley Canaria de Transparencia y de acceso a la información pública: Disposiciones generales. Derecho de acceso a la información pública. Comisionado/a de transparencia y acceso a la Información pública de Canarias: deber de colaboración; informes del Comisionado/a. Ley de Cabildos Insulares: Transparencia administrativa. Acceso a la información por los/as Consejeros/as Insulares.

Tema 9. Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Políticas públicas para la igualdad: criterios generales de actuación de los poderes públicos. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. El principio de igualdad en el empleo público: criterios de actuación de las administraciones públicas. Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto, concepto de violencia de género y principios rectores.

SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)

Tema 10. Subvenciones: régimen Jurídico, ámbito de aplicación, disposiciones comunes, procedimientos de concesión y gestión, reintegro, control financiero, infracciones y sanciones. Especialidades en el Cabildo de Tenerife.

Tema 11. El Régimen Económico y Fiscal de Canarias. Normativa reguladora. El Impuesto General Indirecto Canario. El Arbitrio sobre la importación y entrega de mercancías. Incentivos fiscales a la inversión: la RIC, la Zona Especial Canaria y otros incentivos.

Tema 12. La Unión Europea: organización, principios y objetivos. Instituciones de la Unión Europea. Canarias y la Unión Europea. El Tratado de Maastrich y Tratado de Lisboa.

Tema 13. La política regional comunitaria. Los fondos estructurales de la Unión Europea. Principios de actuación de los fondos estructurales. El nuevo marco financiero plurianual 2021-2027.

Tema 14. El Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Los fondos Next Generation.

Tema 15. La Agenda Local 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Tema 16. Canarias en el marco de la Unión Europea. Integración. Ultraperificidad. Evolución normativa. La decisión POSEICAN y la aplicación de las disposiciones del Derecho Comunitario de las Islas Canarias. Limitaciones y posibilidades.

Tema 17. La política de empleo. Tipos e instrumentos de la política de empleo. Las políticas activas de empleo. La estrategia europea para el empleo. Estrategias e instrumentos para la activación del empleo: española y canaria. El Fondo Social Europeo (FSE). Principales indicadores estadísticos de empleo.

Tema 18. Programas de apoyo a la creación de actividad y de desarrollo local: iniciativas locales de empleo y agentes de empleo y desarrollo local. Programas públicos de empleo-

formación: escuelas taller, talleres de empleo y casas de oficio. Programas de fomento del empleo público para la contratación de desempleados para la ejecución de proyectos de interés general y social: subvenciones otorgadas por los servicios públicos de empleo en los ámbitos de colaboración con las corporaciones locales.

Tema 19. Fomento del empleo y de la empleabilidad a través de la formación. La nueva reforma Laboral: contrato formativo en alternancia con el trabajo retribuido por cuenta ajena, contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios, el Estatuto del Becario, contratación laboral en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Fondos de la Unión Europea.

Tema 20. El contrato de trabajo: principal normativa reguladora, características y modalidades, derechos y deberes. Los convenios colectivos. Obligaciones de la empresa en materia de Seguridad Social. Regímenes. Cotización.

Tema 21. Principales formas jurídicas de la empresa: empresario individual, comunidad de bienes, sociedad de responsabilidad limitada, sociedad anónima, sociedad de responsabilidad limitada laboral, sociedad anónima laboral, y sociedades cooperativas.

Tema 22. Fiscalidad de la actividad empresarial: el impuesto sobre la renta de las personas físicas y el impuesto de sociedades.

Tema 23. La innovación en el desarrollo empresarial: concepto y tipos. La innovación en las empresas y en el desarrollo local. La gestión de la innovación. Agentes y actores de la innovación. La financiación de la innovación.

Tema 24. El modelo de desarrollo local endógeno y sostenible (DLES). Objetivos y factores de desarrollo local. La definición de la estrategia DLES. Problemas comunes del desarrollo local. El desarrollo rural: principios activos. El concepto de lo rural y del desarrollo rural. Las políticas actuales de desarrollo rural en el marco de la Unión Europea.

Tema 25. La planificación estratégica territorial. Metodología de elaboración del plan estratégico. Evaluación. Comunicación. La Agenda Territorial Europea 2020.

Tema 26. La elaboración y gestión de proyectos europeos. Búsqueda de información. Desarrollo de la propuesta técnica. Búsqueda de socios. Presupuesto. Gestión del proyecto y planificación de tareas. Comunicación, difusión y transferencia. Evaluación y control.

Tema 27. Principales instrumentos de promoción del desarrollo del sistema productivo utilizados por la Administración Pública: exenciones y bonificaciones, subvenciones, créditos subvencionados, avales y garantías, aportaciones a capital-riesgo y otros instrumentos de promoción.

Tema 28. La economía social: concepto y entidades. La economía colaborativa, modalidades. La economía solidaria y la responsabilidad social de la empresa.

Tema 29. El Plan de Empresa. Idea de negocio. Análisis del grupo promotor. Localización y entorno. Producto y Mercado. Organización. Elección de la forma jurídica. Análisis de viabilidad económico-financiera.

Tema 30. Marketing. Concepto. Análisis e investigación de mercados. La estimación de la demanda. Producto y la marca. Precio. Distribución. Comunicación. El Plan de marketing.

PLAZA: Técnico/a de Grado Superior en Prevención de Riesgos Laborales.

PRIMER BLOQUE (común)

Tema 1. Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.

Tema 2. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Concepto de declaración responsable y comunicación. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 3. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos, contratos privados, contratos sujetos a regulación armonizada. Perfección y forma del contrato. Las partes en el contrato: órganos de contratación y aptitud para contratar con el sector público. Actuaciones relativas a la contratación: actuaciones preparatorias, selección y adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Encargo a medios propios personificados.

Tema 4. Ley de prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 5. Presupuesto de las entidades locales: Contenido del presupuesto general. Procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto de las entidades locales. Estructura del presupuesto de gastos e ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de ingresos. Ejecución del presupuesto de gastos.

Tema 6. Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las administraciones públicas. Deberes de los empleados públicos; código de conducta. Estructuración del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Faltas disciplinarias.

Tema 7. Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento: medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. Categorías especiales de datos. El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones. El Esquema Nacional de Seguridad: Disposiciones generales. Principios básicos. Política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad.

Tema 8. Ley Canaria de Transparencia y de acceso a la información pública: Disposiciones generales. Derecho de acceso a la información pública. Comisionado/a de transparencia y acceso a la Información pública de Canarias: deber de colaboración; informes del Comisionado/a. Ley de Cabildos Insulares: Transparencia administrativa. Acceso a la información por los/as Consejeros/as Insulares.

Tema 9. Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Políticas públicas para la igualdad: criterios generales de actuación de los poderes públicos. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. El principio de igualdad en el empleo público: criterios de actuación de las administraciones públicas. Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto, concepto de violencia de género y principios rectores.

SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)

Tema 10. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos. Consulta y participación de los trabajadores. Obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores. Responsabilidades y sanciones.

Tema 11. El Reglamento de los Servicios de Prevención.

Tema 12. La gestión de riesgos laborales en la empresa. El sistema de gestión para la prevención. Conceptos relativos a la auditoría de prevención. Normativa técnica y legal de aplicación.

Tema 13. Coordinación de actividades empresariales. Normativa técnica y legal de aplicación. Obligaciones y responsabilidades legales. Cooperación. Vigilancia. Información e instrucciones. Medios de coordinación. Especificidades en el sector de la Construcción.

Tema 14. Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Gestión de los daños a la salud en un servicio de prevención propio. Investigación de daños a la salud. Estadísticas de accidentabilidad. Normativa técnica y legal de aplicación.

Tema 15. Medidas y planes de emergencia y autoprotección. Riesgo de incendio y explosión. Normativa técnica y legal de aplicación.

Tema 16. Condiciones generales de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Concepto y obligaciones generales. Normativa técnica y legal de aplicación.

Tema 17. Equipos de protección individual. Normativa técnica y legal de aplicación. Concepto. Gestión y tipos de equipos de protección individual. Obligaciones generales en el uso de equipos de protección individual

Tema 18. Equipos de trabajo. Normativa técnica y legal de aplicación. Concepto. Obligaciones generales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los equipos de trabajo.

Tema 19. Señalización de seguridad y salud en el trabajo. Normativa técnica y legal de aplicación. Tipos de señales de seguridad.

Tema 20. Exposición laboral a ruido. Normativa técnica y legal de aplicación. Conceptos. Efectos sobre la salud. Medición. Valoración de exposición laboral: criterios de referencia. Principios de control del riesgo.

Tema 21. Riesgo eléctrico. Normativa técnica y legal de aplicación. Efectos de la corriente eléctrica sobre el organismo. Medidas de prevención y protección frente al riesgo eléctrico.

Tema 22. Exposición laboral a vibraciones. Normativa técnica y legal de aplicación. Conceptos. Efectos sobre la salud. Medición. Valoración de exposición laboral: criterios de referencia. Principios de control del riesgo.

Tema 23. Exposición laboral a radiaciones ionizantes y no ionizantes. Normativa técnica y legal de aplicación. Clasificación. Efectos sobre el organismo. Medidas de control.

Tema 24. Exposición laboral a agentes químicos y biológicos. Normativa técnica y legal de aplicación. Clasificación, efectos sobre la salud y vías de entrada al organismo. Criterios de valoración y valores de referencia. Prevención y control de la exposición.

Tema 25. Exposición laboral a agentes cancerígenos. Normativa técnica y legal de aplicación. Disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto.

Tema 26. Carga física y fatiga física. Trastornos músculo-esqueléticos. Riesgo postural. Riesgo por movimientos repetitivos. Manipulación manual de cargas. Normativa técnica y legal de aplicación.

Tema 27. Riesgos en puestos con pantallas de visualización. Riesgos laborales en teletrabajo. Normativa técnica y legal de referencia.

Tema 28. Riesgos psicosociales. Fundamentos y metodologías de análisis y evaluación. Intervención psicosocial. Carga mental, estrés laboral, síndrome del quemado y acoso laboral. Resolución de conflictos en el ámbito laboral.

Tema 29. Confort ambiental: calidad del aire interior, confort térmico, confort acústico e iluminación de espacios de trabajo. Normativa técnica y legal de aplicación.

Tema 30. Medicina del trabajo. Normativa reguladora. Concepto y objetivos. La Unidad Básica de Salud. Epidemiología laboral. Características y tipología de la Vigilancia de la Salud. Organización y recursos necesarios. Tipos de reconocimientos médicos laborales. Primeros Auxilios en la Empresa. Organización de los primeros auxilios en el ámbito laboral. Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos.

GRUPO A, SUBGRUPO A2

PLAZA: Arquitecto/a Técnico/a.

PRIMER BLOQUE (común)

Tema 1. Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.

Tema 2. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Concepto de declaración responsable y comunicación. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 3. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos, contratos privados, contratos sujetos a regulación armonizada. Perfección y forma del contrato. Las partes en el contrato: órganos de contratación y aptitud para contratar con el sector público. Actuaciones relativas a la contratación: actuaciones preparatorias, selección y adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Encargo a medios propios personificados.

Tema 4. Ley de prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 5. Presupuesto de las entidades locales: Contenido del presupuesto general. Procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto de las entidades locales. Estructura del presupuesto de gastos e ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de ingresos. Ejecución del presupuesto de gastos.

Tema 6. Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las administraciones públicas. Deberes de los empleados públicos; código de conducta. Estructuración del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Faltas disciplinarias.

SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)

Tema 7. Mantenimiento de las instalaciones en edificios: Criterios de rentabilidad. Organización y planificación del mantenimiento. Mantenimiento preventivo y correctivo. Revisiones periódicas. Tipos de avisos y tiempos de respuesta. Hojas de control y órdenes de trabajo. Evaluación estructural de edificios existentes: Criterios

básicos para la evaluación. Recopilación de la información. Análisis estructural. Verificación. Evaluación cualitativa. Resultados de la evaluación y medidas.

Tema 8. Los estándares de los equipamientos culturales. Las condiciones del proyecto. Estándares de construcción. Tipologías y definición de equipamientos. Los planes funcionales. Iluminación en exposiciones. La luz y las radiaciones. Luminarias y tipologías. Magnitudes lumínicas e instrumentos de medida. Medida de conservación preventiva. Control de sistemas de iluminación.

Tema 9. Parques tecnológicos. Infraestructuras insulares destinadas a la innovación. Dotaciones e infraestructuras propias de los parques científicos. Parques Científicos y Tecnológicos de Tenerife. El Programa Tenerife Innova. Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España.

Tema 10. Legislación sobre Ordenación de la edificación. Disposiciones generales; Exigencias técnicas y administrativas de la edificación; Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías; Disposiciones adicionales. Inspección Técnica de edificios. Informe de evaluación de la edificación.

Tema 11. Normativa por la que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios y normativa por la que se modifica. Directiva 2012/27 UE relativa a la Eficiencia Energética y normativa por la que se transpone la Directiva 2012/27/UE. Características principales y objetivos respecto a la edificación. Estrategia a largo plazo para la rehabilitación energética en el sector de la edificación en España. Construcción sostenible: Certificados BREEAM, LEED, y Verde. Agenda 2030: Objetivos de Desarrollo Sostenible y Plan de Acción para su implementación en España.

Tema 12. Accesibilidad en la edificación. Normativa básica estatal. Disposiciones reguladoras de las condiciones básicas de accesibilidad en edificación. Accesibilidad y supresión de barreras urbanísticas y arquitectónicas, mobiliario e infraestructuras urbanas en la normativa específica de aplicación: Legislación sobre accesibilidad y supresión de las barreras físicas y de la comunicación de Canarias y normativa reguladora por la que se aprueba su reglamento. Normativa reguladora por la que se modifica el CTE, en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad.

Tema 13. Tecnología BIM («Building Information Modeling») en el proyecto, construcción y mantenimiento de edificios. Concepto. Aplicabilidad del BIM en la contratación de obras y servicios del sector público. Criterios de selección de proyectos en fase de redacción. Criterios de selección de contratistas en fase de ejecución. BIM aplicado a la fase de operación y mantenimiento.

Tema 14. El Código Técnico de la Edificación, CTE: Disposiciones reguladoras. Campo de aplicación: Disposiciones generales y condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. DB-SE: seguridad estructural. CTE-DB-SI: seguridad en caso de incendio. CTE DB-HS: salubridad. HS 1 protección frente a la humedad. CTE-DB-HE: ahorro de energía. HE 1: limitación de demanda energética.

Tema 15. Normativa reguladora por la que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción: Derechos y obligaciones. Los servicios de prevención. Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva. Consultas y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones. Aplicación de la prevención de riesgos laborales en las obras de construcción. Estudio de seguridad y salud en los proyectos de obra. Plan de seguridad y salud. Libro de Incidencias. Coordinador de seguridad y salud.

Tema 16. Calidad en la edificación. Conceptos generales. Aseguramiento de calidad. Distintivos de calidad y certificaciones de conformidad de productos, Normas internacionales sobre calidad. Los documentos de idoneidad técnica sobre sistemas y productos innovadores. Acreditación de entidades y laboratorios. Plan de control de calidad de una obra. Control de calidad de los principales materiales de construcción. Ensayos. Objetivos y funciones. Decisiones derivadas de los resultados. Condiciones de aceptación o rechazo.

Tema 17. Los residuos de construcción y demolición: definición, clasificación; jerarquía de residuos en la legislación sobre residuos y suelos contaminados; el Plan de Gestión de Residuos de construcción y demolición: objetivos de prevención, medidas a adoptar para alcanzar los objetivos, prescripciones técnicas; obligaciones del productor de residuos de construcción y demolición. Obligaciones del poseedor de residuos de construcción y demolición y normativa sobre la regulación de la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Tema 18. Los contratos del sector público: Clasificación de las empresas. Preparación de los contratos: expediente de contratación. Pliegos de prescripciones técnicas particulares: definición de determinadas prescripciones técnicas, reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas y etiquetas. Aspectos económicos de los contratos: Presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías. Contratos menores.

Tema 19. El contrato de obras: Normas especiales de preparación, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Replanteo y comprobación de replanteo. Ejecución de obras por la propia Administración. Ejecución y dirección de las obras. Mediciones. Certificaciones y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obras. Revisiones de precios. Recepción, plazo de garantía, liquidación y vicios ocultos. La resolución del contrato de obras.

Tema 20. Normativa reguladora del Patrimonio Cultural de Canarias: Disposiciones generales. Modelo de protección. Distribución competencial. Categorías de bienes e instrumentos de protección. Régimen común de protección y conservación del Patrimonio Cultural de Canarias. Régimen específico de Protección del Patrimonio Cultural de Canarias. Patrimonios específicos.

PLAZA: Ingeniero/a Técnico/a Agrícola.

PRIMER BLOQUE (común)

Tema 1. Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.

Tema 2. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Concepto de declaración responsable y comunicación. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 3. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos, contratos privados, contratos sujetos a regulación armonizada. Perfección y forma del contrato. Las partes en el contrato: órganos de contratación y aptitud para contratar con el sector público. Actuaciones relativas a la contratación: actuaciones preparatorias, selección y adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Encargo a medios propios personificados.

Tema 4. Ley de prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 5. Presupuesto de las entidades locales: Contenido del presupuesto general. Procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto de las entidades locales. Estructura del presupuesto de gastos e ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de ingresos. Ejecución del presupuesto de gastos.

Tema 6. Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las administraciones públicas. Deberes de los empleados públicos; código de conducta. Estructuración del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Faltas disciplinarias.

SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)

Tema 7. La calidad del agua para riego. Salinidad y Sodicidad: sus efectos en el suelo y en la planta. La toxicidad iónica específica. Parámetros de medida. El tratamiento y corrección de las aguas de riego. La enmienda de suelos salinos y sódicos. La tolerancia de las plantas a la salinidad. La aptitud para riego de las aguas de Tenerife. El manejo del riego con aguas salinas. Medidas preventivas en campo durante la aplicación de enmiendas.

Tema 8. La conservación ex−situ de los recursos fitogenéticos agrícolas. Condiciones y métodos de conservación. Las colecciones activas y pasivas. Mulitplicación y regeneración. La conservación in-situ de los recursos fitogenéticos agrícolas. Actuaciones especiales del Cabildo insular de Tenerife. Medidas preventivas en el uso de cámaras de conservación y congelación y en el manejo de recursos fitogenéticos.

Tema 9. Técnicas de producción en horticultura intensiva de mesa. Las exigencias medioambientales. Especies y variedades. Operaciones de cultivo. Calendarios. Producciones y rendimientos. Postcosecha. Principales cultivos en las diversas zonas productoras de Tenerife. Medidas preventivas en el manejo de suelo y diferentes restos vegetales.

Tema 10. Técnicas de producción de cultivos subtropicales y tropicales. Exigencias medioambientales. Especies y variedades. Calendarios. Plagas y enfermedades. Producciones y rendimientos. Medidas preventivas en el manejo de suelo y diferentes restos vegetales.

Tema 11. La Organización Común del Mercado de productos agrarios, Reglamentos aplicados al sector Vitivinícola. El Registro Vitícola. Legislación, contenido, funciones y objetivo. Medidas de programas de apoyo al sector Vitivinícola. La reestructuración y reconversión del viñedo. Aplicación a Canarias.

Tema 12. El cultivo de la viña en Canarias en general y Tenerife en particular. Exigencias medioambientales. Variedades y patrones utilizados. Sistemas de conducción y principales operaciones de cultivo en las diversas comarcas de Tenerife. Plagas y enfermedades más comunes y estrategias de control. Necesidades de Riego. Producciones y rendimientos en las distintas zonas de Tenerife.

Tema 13. Técnicas de producción enológica. Los procesos físico- químicos básicos. Diversos procedimientos de elaboración. Medidas preventivas en las diferentes fases de la vinificación. La elaboración industrial y artesanal. Tipos de productos y descripción.

Las figuras de calidad agroalimentaria diferenciada, qué son y su desarrollo en Canarias y Tenerife en el subsector vitivinícola.

Tema 14. Principales determinaciones analíticas a realizar en el control de calidad en uvas, mostos y vinos. Estrategias a adoptar según tipo de vino. Actuaciones del Cabildo de Tenerife.

Tema 15. Recursos orgánicos: aspectos agronómicos y medioambientales. Uso del compost como componente de sustratos para cultivo.

Tema 16. Residuos urbanos. Características generales. Propiedades fisicoquímicas. Sistemas de recogida y gestión. Impacto ambiental y contaminación asociada a los residuos urbanos.

Tema 17. Ley de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

Tema 18. Régimen de las carreteras en Canarias. Explotación, uso y defensa de la carretera. Límites a la propiedad. Obras realizadas por terceros en las zonas de influencia de las carreteras. Autorizaciones, recomendaciones y denuncias.

Tema 19. Redacción de proyectos y replanteo. Ejecución y dirección de obras. Mediciones. Certificaciones y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obras. Revisiones de precios. Recepción, plazo de garantía y liquidación. La resolución del contrato de obras. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Subcontratación en el sector de la construcción.

Tema 20. Restauración paisajística. Objetivos y técnicas. Construcciones vivas y mixtas. Plantaciones en zona de afección de las carreteras. Objetivos. Zonas aptas. Distribución. Elección de especies. Normativa vigente.

PLAZA: Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas.

PRIMER BLOQUE (común)

Tema 1. Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.

Tema 2. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Concepto de declaración responsable y comunicación. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 3. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos, contratos privados, contratos sujetos a regulación armonizada. Perfección y forma del contrato. Las partes en el contrato: órganos de contratación y aptitud para contratar con el sector público. Actuaciones relativas a la contratación: actuaciones preparatorias, selección y adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Encargo a medios propios personificados.

Tema 4. Ley de prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 5. Presupuesto de las entidades locales: Contenido del presupuesto general. Procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto de las entidades locales. Estructura del presupuesto de gastos e ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de ingresos. Ejecución del presupuesto de gastos.

Tema 6. Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las administraciones públicas. Deberes de los empleados públicos; código de conducta. Estructuración del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Faltas disciplinarias.

SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)

Tema 7. El marco jurídico institucional de Aguas en Canarias. Disposiciones y Normas de Desarrollo. El Plan Hidrológico Insular de Tenerife. Objetivos, criterios fundamentales, articulación temática. Normativa.

Tema 8. Reglamento de Dominio Público Hidráulico en Canarias. Deslindes. Servidumbre de acueducto. Requisas de agua. Reglamento Sancionador.

Tema 9. Conducciones de Agua. Diseño, Ejecución, Explotación y Mantenimiento. Valvulería e instrumentación.

Tema 10. Estaciones de bombeos, diseño y características. Características de las Bombas Hidráulicas. Instalaciones eléctricas y automáticas.

Tema 11. Desalación de agua de mar mediante Osmosis Inversa. Diseño y conceptos generales del proceso de desalación. Membranas. Sistemas de recuperación de energía.

Tema 12. Abastecimiento urbano de poblaciones. Sistemas de Regulación. Depósitos. Diseño, ejecución, y mantenimiento. Criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano. Normativa de aplicación.

Tema 13. El saneamiento de aguas residuales urbanas en Tenerife. Dualidad del servicio. Redes de alcantarillado: diseño y dimensionamiento. Sistemas de colectores y componentes.

Tema 14. Depuración de aguas residuales urbanas en la isla de Tenerife. Depuración por MBR. Desodorización. Regeneración de aguas depuradas, usos y aplicaciones en Tenerife. Normativa de aplicación.

Tema 15. Vertido de aguas tratadas al mar: conducciones de vertido y emisarios submarinos. Procesos constructivos y tecnología de instalación. Normativa reguladora. Programa de vigilancia y control.

Tema 16. Explotación y Mantenimiento de Infraestructuras Hidráulicas. Instalaciones eléctricas, de control y telecomunicaciones. Gestión del Mantenimiento.

Tema 17. Marco jurídico de las Carreteras en Canarias. Normativa de Carreteras de Canarias. Transferencias del Gobierno de Canarias a los Cabildos Insulares.

Tema 18. Trazado de carreteras: Norma 3.1 IC (Orden FOM/273/2016). Drenaje de carreteras: Instrucción 5.2 IC (Orden FOM/298/2016 y Orden FOM/185/2017).

Tema 19. Firmes de carreteras: Normas 6.1 IC (Orden FOM/3460/2003) y 6.3 IC (Orden FOM/3459/2003). Balizamiento y sistemas de contención de carreteras: (Orden circular 35/2014, norma UNE-EN 1317, orden circular 309/1990).

Tema 20. Marcas viales de carreteras: Norma 8.2 IC (Orden del 16 de julio 1987). Señalización vertical: Norma 8.1 IC (Orden FOM/534/2014 y FOM/185/2017). Señalización Obra: Norma 8.3 IC (orden del 31/08/1987 y modificaciones siguientes).

GRUPO C, SUBGRUPO C1

PLAZA: Agente de Medio Ambiente.

PRIMER BLOQUE (común)

Tema 1. Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.

Tema 2. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Concepto de declaración responsable y comunicación. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 3. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos, contratos privados, contratos sujetos a regulación armonizada. Perfección y forma del contrato. Las partes en el contrato: órganos de contratación y aptitud para contratar con el sector público. Actuaciones relativas a la contratación: actuaciones preparatorias, selección y adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Encargo a medios propios personificados.

Tema 4. Ley de prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)

Tema 5. Ley del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Régimen jurídico de los espacios naturales protegidos. Protección de la legalidad ambiental, territorial y urbanística. Régimen sancionador.

Tema 6. Normativa reguladora de los Montes: la Ley de Montes. Régimen jurídico de los montes públicos y privados. Conservación y protección de los montes. Deslinde. Amojonamiento. Tipología y clasificación de los montes en Canarias. Infracciones y sanciones.

Tema 7. La Ley del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad: objeto y alcance. Catalogación, conservación y restauración de hábitats y espacios del patrimonio natural. Infracciones y sanciones.

Tema 8. El uso público en Espacios Naturales: Regulación en los Espacios de las actividades organizadas. Tipos de actividades organizadas y su imbricación en la red de Espacios Naturales de Tenerife. Seguimiento y control de las actividades recreativas en la naturaleza de carácter organizado. Reglamento de Áreas recreativas y zonas de acampada. Normativa de circulación de vehículos a motor en Espacios Naturales y

Montes. Infracciones y sanciones en la Ley del suelo y otras leyes que afecten al Uso público.

Tema 9. La caza en Canarias: normativa reguladora. Las especies de caza. Terrenos en relación con la caza. Requisitos generales para cazar. Limitaciones y prohibiciones. Infracción y sanciones. Tenencia y uso de armas. Vigilancia y Seguimiento de la actividad cinegética.

Tema 10. Catálogos de Especies Protegidas: normativa reguladora. Categorías de especies protegidas. Criterios para la catalogación, descatalogación y cambio de categoría de una especie. Catálogos de Especies Exóticas Invasoras: normativa reguladora. Contenido y características del catálogo. Efectos de la inclusión de una especie en el catálogo. Medidas de prevención y lucha contra las especies exóticas invasoras.

Tema 11. Incendios forestales en Tenerife. Problemática en Tenerife. Causas y motivaciones. Daños por incendios. Medidas preventivas contra incendios forestales: normativa reguladora INFOCA. Zonas de Alto Riesgo de Incendios Forestales. Ataque directo e indirecto. Medios utilizados en la extinción en Tenerife. Comunicaciones. Seguridad en la extinción. Investigación de causas de incendios. Método de las evidencias físicas.

Tema 12. La policía ambiental y los Agentes de Medio Ambiente. La potestad de policía y la potestad sancionadora de la Administración Pública: Concepto y principios. Los Agentes de Medio Ambiente como policía mixta de carácter administrativo especial y judicial genérica. El procedimiento administrativo sancionador: Procedimiento, denuncia y presunción de certeza o veracidad. Derechos fundamentales y libertades públicas en el ámbito de las funciones de policía ambiental. Los derechos fundamentales y libertades públicas: su incidencia en el ejercicio de las funciones de policía. Principios de actuación policial y principio de intervención indiciaria. La identificación policial: normativa y procedimiento. Ley Orgánica del Código Penal: Delitos relativos a la ordenación del territorio y urbanismo, la protección del patrimonio histórico, el Medio Ambiente, a la conservación de la fauna y la flora. Delitos por incendio forestal.

Tema 13. Principales ecosistemas de la isla de Tenerife. Especies de flora y fauna características de los mismos. Descripción, distribución, requerimientos. Especies de flora y fauna exótica. Problemas de conservación derivados. Erradicación de especies exóticas.

GRUPO C, SUBGRUPO C2

PLAZA: Auxiliar Administrativo/a.

PRIMER BLOQUE (común)

Tema 1. Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.

Tema 2. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Concepto de declaración responsable y comunicación. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)

Tema 3. Contratación en el sector público: ámbito objetivo de la Ley de contratos del sector público: negocios y contratos excluidos. Contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad, solvencia, clasificación del contratista y prohibiciones para contratar. Garantías exigibles en la contratación.

Tema 4. Preparación, adjudicación y formalización de los contratos de las Administraciones Públicas. El procedimiento abierto; especial referencia a las proposiciones económicas, los criterios de valoración de las ofertas y la adjudicación. El procedimiento negociado. El procedimiento simplificado. Prerrogativas administrativas.

Tema 5. Subvenciones: Beneficiarios y entidades colaboradoras. Publicidad de la subvención. Especial referencia a la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Procedimiento de justificación y de gestión en materia de subvenciones.

Tema 6. Presupuesto de las entidades locales: Estructura del presupuesto de gastos e ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos. Modificaciones presupuestarias: concepto. Fases de la gestión del presupuesto de gastos.

Tema 7. Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento: medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. Categorías especiales de datos. El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones. El Esquema Nacional de Seguridad: Disposiciones generales.

PLAZA: Auxiliar Técnico/a, Rama Ambiental.

PRIMER BLOQUE (común)

Tema 1. Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.

Tema 2. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Concepto de declaración responsable y comunicación. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)

Tema 3. Características y normativa de la Red canaria de espacios naturales protegidos. Directiva hábitats. Red Natura 2000. Zonas Especiales de Conservación (ZEC) y Zonas de Especial Protección para las Aves (ZEPAS) en los macizos de Anaga y Teno.

Tema 4. Planes Rectores de Uso y Gestión de los parques rurales de Anaga y Teno. Planes Directores de las Reservas Naturales Integrales de Ijuana, del Pijaral y Los Roques de Anaga.

Tema 5. La flora y fauna silvestre de los Parques Rurales de Anaga y Teno. Especies más características y grupos mejor representados. Las especies protegidas según la normativa legal vigente. Principales ecosistemas naturales en Anaga y Teno: características, procesos ecológicos esenciales. Especies exóticas invasoras en dichos parques rurales.

Tema 6. Características geológicas, geomorfológicas, edafológicas y climáticas y principal toponimia (núcleos de población, barrancos, roques, playas y otros elementos de interés natural de los macizos de Anaga y Teno.

Tema 7. Reservas de la Biosfera. Concepto. Programa MaB. Planes de Acción. Redes de Reservas de la Biosfera. La Reserva de la Biosfera del Macizo de Anaga: declaración, zonificación, principales características, órganos de gestión y contenido del Plan de acción.

PLAZA: Conductor/a.

PRIMER BLOQUE (común)

Tema 1. Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.

Tema 2. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Concepto de declaración responsable y comunicación. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)

Tema 3. Mantenimiento de vehículos: Revisiones, periodicidad, operaciones habituales. Averías en vehículos, detección de averías, averías más frecuentes, comportamiento ante una avería en carretera.

Tema 4. Señalización de carreteras: tipos de señales, jerarquía, contradicciones entre señales, señalización provisional.

Tema 5. Principios de la mecánica general del automóvil. Elementos y partes principales. Misión y componentes básicos de los mismos.

Tema 6. Elementos de seguridad activa y pasiva en el automóvil.

Tema 7. Comportamiento en caso de accidente de tráfico: Medidas a adoptar. Auxilio en carretera.

GRUPO E

PLAZA: Ordenanza.

PRIMER BLOQUE (común)

Tema 1. Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.

SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)

Tema 2. Atención a la ciudadanía: Reglamento por el que se regula la gestión interna de quejas y sugerencias en el ámbito del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Tema 3. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Términos y plazos. Registros. Archivo de documentos. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas. Documentación aportada por los interesados en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas; derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Derechos del interesado en el procedimiento. Funcionamiento electrónico del sector público. Fases: Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

PLAZAS DE PERSONAL LABORAL

GRUPO C, SUBGRUPO C2

PLAZA: Auxiliar Técnico/a.

PRIMER BLOQUE (común)

Tema 1. Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.

Tema 2. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Concepto de declaración responsable y comunicación. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)

Tema 3. Concepto y principios del gobierno abierto. Ley de transparencia y de acceso a la información pública.

Tema 4. La Participación Ciudadana: concepto, niveles, beneficios y dificultades de la participación.

Tema 5. Los procesos participativos. Claves metodológicas. Identificación y desarrollo de las fases de un proceso participativo.

Tema 6. Herramientas e instrumentos para la dinamización de un proceso participativo. Canales para la participación ciudadana asociada y no asociada.

Tema 7. Concepto de interculturalidad. Principios del Enfoque Intercultural. Competencias interculturales.

(*) La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de los mismos.

ANEXO Nº IV

SOLICITUD CON LA RELACIÓN DE DOCUMENTOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN

1. Datos de la Convocatoria.

Nombre y fecha de la convocatoria

2. Datos personales.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
domicilio			
Población		**código postal**	**teléfono**

3. Relación de documentación que alega para su valoración:

Mérito alegado/acreditado	Observaciones

Mérito alegado/acreditado	Observaciones

4. Relación de documentación que alega y que ya obra en poder de la Administración:

Mérito alegado	Convocatoria en la que se aportó	Fecha de la convocatoria

Fdo.:

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Política de privacidad (www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento

(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento

(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento

(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL. (El artículo 1 del Real Decreto 817/2021, de 28 de septiembre, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2021, establece el mismo en 32,17 euros/día o 965,00 euros/mes)

D/Dª _____
con DNI:_____ y domicilio en_____
_____

DECLARO RESPONSABLEMENTE, que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de _____aprobada por _____de fecha_____

En_____,a_____de_____de _____

Firmado:

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Política de privacidad (www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento

(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento

(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento

(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

SEGUNDO.- Se proceda a publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y el anuncio de la misma en el Boletín Oficial del Estado, siendo esta última publicación la que abra el plazo de presentación de solicitudes de participación en cada plaza convocada. Asimismo la convocatoria y sus Bases se anunciaran en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es/sede/es/).

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

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

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

Parque Científico y Tecnológico de Tenerife

ANUNCIO

4983 **245248**

BASES QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, EN LAS PLAZAS DE PERSONAL DE PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE TENERIFE AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Entidad: Parque Científico y Tecnológico de Tenerife S.A.

Convocatoria Bases de estabilización de empleo temporal de larga duración conforme a la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público de las siguientes plazas:

Número	Plaza
1	Técnico/a de emprendimiento
1	Ayudante Técnico

La publicación íntegra de las bases se realizará en la página web de la entidad mercantil Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, S.A. (PCTT): https://pctt.es/

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la página web de la entidad.

San Cristóbal de La Laguna, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

LA CONSEJERA DELEGADA DEL PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE TENERIFE S.A., Raquel Lucía Pérez Brito.

ANUNCIO

4984 **246044**

BASES GENÉRICAS QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, EN LAS PLAZAS DE PERSONAL DE PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE TENERIFE SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL.

Entidad: Parque Científico y Tecnológico de Tenerife S.A.

Convocatoria Pública para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal de Parque Científico y Tecnológico de Tenerife sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal de:

Número	Plaza
5	Técnico/a de gestión de proyectos
2	Ayudante Técnico

La publicación íntegra de las bases se realizará en la página web de la entidad mercantil Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, S.A. (PCTT): https://pctt.es/

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la página web de la entidad.

San Cristóbal de La Laguna, a veintiséis de diciembre de dos mil veintidós.

LA CONSEJERA DELEGADA DEL PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE TENERIFE S.A., Raquel Lucía Pérez Brito.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

Fundación Canaria Reserva Mundial de la Bisofera

ANUNCIO

4985 **248684**

Mediante Decreto de la Presidencia de esta Fundación, número 2022-0005, de fecha 23 de diciembre de 2022, ha sido aprobada la rectificación por error material y consiguiente modificación de las Bases y convocatoria pública para la provisión mediante concurso de méritos correspondientes a la oferta excepcional de empleo público para la estabilización de empleo temporal, enmarcada en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, el 23 de diciembre de 2022, señalando que:

En lugar de:

ANEXO VI

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

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

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

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

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

- Méritos que se computan (máximo 10 puntos):

A.- Experiencia profesional (Puntuación máxima 6 puntos)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Debe decir:

ANEXO VI

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

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

Nº DE PLAZAS	CÓDIGO	GRUPO	TITULACIÓN	PLAZA/CATEGORÍA	FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO
1	RB006	3	Técnico/a Superior de Artes Plásticas y Diseño: Fotografía artística (Diseño Gráfico); Técnico/a especialista en fotografía.	Técnico/a FPII ADL Sociedad de la Información/Diseño Gráfico	27/05/2022

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

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

- Méritos que se computan (máximo 10 puntos):

A.- Experiencia profesional (Puntuación máxima 6 puntos)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I.- Se valorará ser personal laboral interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se

desea acceder, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, con 1 punto.

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

Y en lugar de:

ANEXO IX

PLAZA DE TÉCNICO/A GRADO MEDIO-PROMOTORA MARCA

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

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

Titulación requerida: Titulación Universitaria Grado Medio.

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

- Méritos que se computan (máximo 10 puntos):

A.- Experiencia profesional (Puntuación máxima 6 puntos)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Debe decir:

ANEXO IX

PLAZA DE TÉCNICO/A GRADO MEDIO-PROMOTOR/A MARCA

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

Nº DE PLAZAS	CÓDIGO	GRUPO	TITULACIÓN	PLAZA/CATEGORÍA	FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO
1	RB010	2	Titulación Universitaria Grado Medio	Técnico/a Grado Medio-Promotor/a Marca	27/05/2022

Titulación requerida: Titulación Universitaria Grado Medio.

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

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

A.- Experiencia profesional (Puntuación máxima 6 puntos)

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

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

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

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

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

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

Federación Canaria de Municipios o la Federación Española de municipios y Provincias; Agencias de Desarrollo Rural/Local, conforme a la siguiente escala:

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

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

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

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

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

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

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

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

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empelado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la rectificación,

por error material de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de la Fundación Canaria Reserva Mundial de la Biosfera La Palma, y la Oferta de Empleo Ordinaria, en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

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

EL PRESIDENTE, Mariano Hernández Zapata.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Organismo Autónomo de Cultura

ANUNCIO

4986 **248680**

La Sra. Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución de fecha 23 de diciembre de 2022, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

"**ASUNTO: BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LICENCIADO EN DERECHO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

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

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En fecha 25 de mayo de 2022 se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (B. O. P. nº 62) la Oferta de Empleo Público del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife comprensiva de la Tasa Adicional para la reducción de la temporalidad de conformidad con el Artículo 2 y las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

*PLAZAS SUJETAS A LA PREVISIÓN DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DEDICIEMBRE:

PERSONAL LABORAL

GRUPO	PLAZA	NÚMERO
I	Licenciado/a en Derecho	1

De conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife nº 143, de 9 de octubre de 2006), la plaza ofertada se corresponde con el siguiente puesto:

Código	Denom. Puesto	Núm. Puestos	Grupo Titulación	Vinculación	Titulación	Administración
L12008	Licenciado en Derecho	1	1	L	Licenciatura en Derecho	A7

SEGUNDO.- Dotación presupuestaria.-
La bolsa de vinculación correspondiente a las aplicaciones presupuestarias que a continuación se indican se encuentra dotada con crédito adecuado y suficiente para atender la cobertura del puesto de trabajo vinculado a la plaza convocada:

CONCEPTO	APLICACIÓN	Importe mensual €/puesto*
Salario Base	L5220/33000/13100	1.256,89 €
Complemento Puesto de Trabajo	L5220/33000/13102	2.042,31 €
Productividad Variable	L5220/33000/13102	179,17 €
Bolsa Vacaciones	L5220/33000/13102	255,12 €
Gratificación complementaria Personal	L5220/33000/13102	1.100 €
Seguridad Social	L5220/33000/16000	1319,27 €

*Se incluye el incremento de las retribuciones estipulado en el Real Decreto-Ley 18/2022, de 18 de octubre, por el que se aprueban medidas en materia de retribuciones del personal al servicio del Sector Público (BOE - 19 de octubre de 2022).

TERCERO.- El 21 de noviembre de 2022 se celebró sesión de la Mesa de Negociación del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, alcanzándose acuerdo unánime con relación al presente expediente.

CUARTO.- En fecha 01/12/2022, la Dirección General de Recursos Humanos emitió informe respecto a las bases generales por las que se ha de regir las presentes bases específicas y convocatoria.

QUINTO.- En fecha 02/12/2022, la Secretaría del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife emite informe sobre las bases generales por las que se ha de regir las presentes bases específicas y convocatoria.

SEXTO.- El 12/12/2022 se dictó acuerdo por la Junta de Gobierno de la Ciudad por la que se aprobaron las bases generales para la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir las plazas de funcionario/a de carrera y personal laboral fijo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en la oferta de empleo público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).
Asimismo, se acordó delegar en la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, la aprobación de las bases específicas y las

convocatorias de los procesos selectivos a que se refieren las presentes bases generales, así como, la lista provisional y definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador y de los expertos/as que se nombren en calidad de asesores/as especialistas y la resolución de las convocatorias, previa elevación de la preceptiva propuesta de adjudicación por parte de la Tribunal Calificador.
Consta en el expediente justificante de envío para la publicación de las bases generales en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEPTIMO.- En fecha 17/12/2022, la Dirección General de Recursos Humanos emitió informe respecto a las presentes bases específicas y convocatoria.

OCTAVO.- En fecha 21/12/2022, la Secretaría del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife emite informe sobre las presentes bases específicas y convocatoria.

NOVENO.- En fecha 21/12/2022 la Intervención de fondos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife emite informe de conformidad a las presentes bases específicas y convocatoria.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Ley 20/2021, 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público dispone en su artículo 2, relativo a los procesos de estabilización del empleo temporal, que "*1. Adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.*
Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir.
2. Las ofertas de empleo que articulen los procesos de estabilización contemplados en el apartado 1, así como el nuevo proceso de estabilización, deberán aprobarse y publicarse en los respectivos diarios oficiales antes del 1 de junio de 2022 y serán coordinados por las Administraciones Públicas competentes".
No obstante, esta ley, conforme a su Disposición Adicional Sexta y Octava establece una convocatoria excepcional de estabilización del empleo de larga duración por el sistema de concurso para aquellas plazas que reuniendo los requisitos expuestos en los párrafos

anteriores hubieran sido ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.
Esta Ley se dicta al amparo del artículo 149.1.7.ª y 18.ª de la Constitución Española, que atribuyen al Estado la competencia exclusiva en materia de legislación laboral, sin perjuicio de su ejecución por los órganos de las comunidades autónomas; y en materia de bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del régimen estatutario de sus funcionarios.
Así, las Administraciones Públicas y, por tanto, el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, están obligadas a articular los procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público con el fin de situarse por debajo del ocho por ciento de temporalidad en el empleo público. El primer paso de tal procedimiento lo constituye la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria, comprensiva de las plazas sujetas a la previsión de la Disposición Adicional Sexta y Octava.

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

III.- Por lo que respecta al proceso selectivo de las plazas ofertadas sujetas a la previsión de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se establece, con carácter único y excepcional, que será por el sistema de concurso y ello de conformidad con lo previsto en el párrafo segundo del artículo 61.6 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, que establece que "*Sólo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos*". Se prevé, por tanto, la posibilidad de convocar, por el sistema de concurso, aquellas plazas que reuniendo los requisitos del artículo 2.1 hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

IV.- El artículo 11 del TRLEBEP establece que «*El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos de esta Estatuto que así lo dispongan*». Asimismo, el artículo 103 de la LRBRL establece que el personal laboral será seleccionado por la propia Corporación ateniéndose, en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 91 y con el máximo respeto al principio de igualdad de oportunidades de cuantos reúnan los requisitos exigidos.

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

a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases
b) Transparencia
c) Imparcialidad y profesionalidad de los órganos de selección
d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar
f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección."

VI.- Respecto a la normativa aplicable, con carácter particular, esta convocatoria se regirá por las Bases que se aprueben, sin perjuicio de la normativa especial y general de aplicación, constituida por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

VII.- Las Bases que van a regir la actual convocatoria no han de ser obligatoriamente objeto de negociación, de conformidad con lo reconocido en el artículo 37 apartados 1 c) y 2 e) del TREBE, el cual determina que "1. *serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes: c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos". (…) 2.* ***Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación****, las materias siguientes: e)* ***La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público*** *y la promoción profesional*".

En el actual supuesto estamos ante la aprobación de una convocatoria y sus respectivas bases específicas, no estableciendo criterios generales en materia de acceso respecto a la plaza de Licenciado/a en Derecho que se convoca. De hecho, las Bases Generales para la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir las plazas de funcionario/a de carrera y personal laboral fijo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife fueron negociadas en la Mesa de Negociación del OAC el día 21 de noviembre de 2022 y aprobadas en virtud de acuerdo por la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 12 de diciembre de 2022.

En relación con la no obligatoriedad de negociación colectiva de las bases específicas de las convocatorias es de destacar lo dispuesto en la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, Sala de lo Contencioso-administrativo, Sección 2ª, Sentencia 79/2017 de 10 Feb. 2017, Rec. 190/2015, la cual dispone que *"(…) Una manifestación clara de esa problemática articulación de intereses, es el art. 37.1.c) EBEP , que establece que deben ser objeto de negociación colectiva «las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos».*

La negociación recae en este supuesto sobre las normas que regulen esos criterios generales e instrumentos a los que alude el precepto.

Tales normas podrán tener rango de ley (en cuyo caso estaríamos ante una actividad prelegislativa), o bien ser normas reglamentarias.

Tal cual ha sentado este Tribunal en sus Sentencias de 21 de abril de 2008, recurso de casación 10311/2003, 4 de febrero de 2002, recurso de casación 225/1999 y 1 de marzo de 1999,

recurso de casación 355/1996, no se trata de una negociación sobre actos de aplicación de esas normas.

Se constata que son objeto de negociación las normas que regulan el acceso, la carrera, la promoción, etc., pero no las convocatorias concretas de selección, promoción y provisión..., que están excluidas justamente de la negociación por el art. 37.2.e) EBEP.

Y más adelante dice:

"En consecuencia todas las materias que el art. 37 declara susceptibles de negociación se incardinan, en sentido amplio, dentro de las condiciones de trabajo de los empleados públicos". (…)"

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

No obstante, tanto el apartado 2 del artículo 127 de la LRBRL como el artículo 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife establecen la posibilidad de que estas competencias sean delegadas. Así, la Presidencia del Organismo de Cultura resulta competente para aprobar las presentes bases específicas y convocatoria.

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

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

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

XI.- Asimismo, en atención a lo preceptuado por el Art. 150.2 de la Ley 47/2003 de 26 de noviembre General Presupuestaria, así como en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y en Acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en Sesión Ordinaria celebrada el día 18 de julio de 2018, el presente expediente está sujeto a fiscalización previa.

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

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

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

SEGUNDO.- Aprobar la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de Licenciado/a en Derecho mediante el sistema de concurso de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

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

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LICENCIADO EN DERECHO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

BASE PRIMERA.- OBJETO.

La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en las Bases Generales para la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir plazas de funcionarios de carrera y personal laboral fijo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en la oferta de empleo público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Es objeto de las presentes bases y convocatoria, la cobertura por personal laboral fijo a través del PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL de naturaleza estructural y permanente, por TURNO DE ACCESO LIBRE mediante el sistema de concurso, de la plaza:

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

PERSONAL LABORAL

GRUPO	PLAZA	NÚMERO
I	Licenciado/a en Derecho	1

Esta Plaza figura en la plantilla del personal del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, y es objeto de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 16 de mayo de 2022 (B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife número 62 de 25 de mayo de 2022) que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA, según la Relación de Puestos de Trabajo del OAC, publicada en el BOP Nº 143, de 9 de octubre de 2006:

PUESTO: LICENCIADO EN DERECHO
CÓDIGO: L12008
PUESTO SUPERIOR: DIRECTOR/A GERENTE

REQUISITOS

GRUPO: 1
TITULACIÓN: LICENCIATURA EN DERECHO
DIFICULTAD TÉCNICA: Se requiere una especial habilidad analítica y organizativa, así como la capacidad parar trabajar en múltiples proyectos simultáneos.
RESPONSABILIDAD: Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de relevancia. Se relaciona frecuentemente con técnicos de organismos. Tiene contactos externos ocasionales con personal técnico de otras Administraciones. No tiene personal a su mando directo. Los errores pueden ser difíciles de detectar a tiempo, y en su caso causar graves retrasos en proyectos importantes o perjuicios económicos al Organismo Autónomo de Cultura.
CONDICIONES DE TRABAJO: No está expuesto a condiciones especiales de penosidad o peligrosidad. El horario de trabajo es el normal, aunque ocasionalmente realiza más horas de las establecidas.

FUNCIONES:

GENERALES

a) En el ejercicio de la titulación requerida para el acceso al puesto de trabajo, efectúa tareas de gestión, redacción de informes, propuestas, estudios y proyectos derivados de las funciones propias del Organismo.
b) Estudia y analiza cada situación o problema planteado, opinando y dando solución, siendo responsable de la decisión adoptada.
c) Desarrolla las atribuciones de gestión administrativa derivadas del ejercicio de sus funciones profesionales.
d) Colabora con su inmediato superior en la planificación y gestión administrativa del Organismo, ayudando con sus opiniones técnicas a la mejora global del servicio prestado.
e) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
f) Estudia, cuando es requerido, la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
g) Ejerce sus funciones en equipos de trabajo, aportando sus conocimientos profesionales.
h) Efectúa cualquier otra tarea propia de su categoría, dentro de las funciones del Organismo

ESPECÍFICAS

a) Responsabilidad jurídica en los asuntos de Cultura (contratación, pliegos, resoluciones, cesiones, etc.)
b) Estudio y resolución de los recursos administrativos interpuestos contra actuaciones del Organismo Autónomo de Cultura.

c) Estudio y resolución de los recursos económicos interpuestos contra las liquidaciones giradas por los servicios prestados.
d) Coordinación de los distintos proyectos que se tramiten en el Organismo.
e) Asistencia técnica al resto de los servicios del Organismo en consulta de los expedientes y en la formación relativa a los asuntos gestionados por el Organismo.
f) Bastanteo de documentos.
g) Control del estado de la tramitación de los expedientes y emisión periódica de estadísticas relativas al inicio y resolución de los mismos.
h) Creación de modelos de instancias y solicitudes

JORNADA: 100%

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

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

A) REQUISITOS GENERALES:

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

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

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

c) Titulación.- Estar en posesión del título universitario de Licenciado en Derecho o títulos de grado correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

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

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

f) Haber abonado el importe de la **tasa por derechos de examen** de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009). El pago se hará efectivo mediante transferencia bancaria en el número de cuenta **ES05 2100 1515 6102 0016 2437** según la escala, subescala, grupo y/o subgrupo o categoría profesional

TARIFAS	CLASIFICACIÓN	EUROS
TARIFA 1ª	Grupo A (Subgrupo A1)/ Laboral Grupo I	25,50.-€

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

B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

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

BASE CUARTA.- SOLICITUDES.

1.- Quienes deseen formar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a la Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participacióndebidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa “La Granja”, Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

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

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

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

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

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.-Se deberá aportar cumplimentado el Anexo III comprensivo de la relación de todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

2.4.1. Experiencia profesional:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará de oficio, previa indicación en la solicitud del aspirante de haber prestado servicios en el organismo (Anexo III) y aportando informe de vida laboral.

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

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

2.4.2. Méritos Académicos:

*Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

*Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

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

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

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

requerida.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Importe de la tasa por derechos de examen, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009 que se hará efectivo mediante transferencia bancaria en el número de cuenta **ES05 2100 1515 6102 0016 2437.**

TARIFAS	CLASIFICACIÓN	EUROS
TARIFA 1ª	Grupo A (Subgrupo A1)/ Laboral Grupo I	25,50.-€

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

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

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

4.- Exenciones: Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente.

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presentesolicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estarexento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en laconvocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo depresentación de instancias.

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

BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidenta dictará Resolución en el plazo máximo de UN (1) MES aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

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

Finalizado el plazo de subsanación, la Presidenta del Organismo de Cultura dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que ponefin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada

publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

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

1.- Designación y composición:

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

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

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

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

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

3. Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

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

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstosen ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

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

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

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

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

BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.

7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

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

7.1.2.- La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de contratación como personal laboral fijo de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

7.2.- El sistema selectivo será el concurso:

Esta fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

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

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

7.2.1.- Méritos a valorar:

1) Experiencia profesional (Puntuación máxima **6 puntos**):

- Se valorarán con **0,0500 puntos** por mes de servicios prestados en el Organismo Autónomo de Cultura Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con **0,0167 puntos** por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

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

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2) Méritos Académicos (Puntuación máxima **4 puntos**)÷

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos:

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

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

- Cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes.

- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

En relación con las plazas pertenecientes a los Grupos A, Subgrupos A1 y Grupo I:

ASISTENCIA/APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,0323 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,60 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Lengua de Signos Española**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,30 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,266 puntos

Respecto a la posesión de Titulaciones Académicas y/o Profesionales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza estas se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,10 puntos:

*0,10 puntos por Titulación.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone:

*1 crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

7.2.2.- Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

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

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

BASE OCTAVA.- ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

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

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

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente al de la plaza objeto de convocatoria en el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras administraciones públicas.

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

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

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

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

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

BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. CONTRATACIÓN.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestosde trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

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

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estarsometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- Otros que sean requeridos por el órgano competente para la contratación.

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

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

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

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

BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

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

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

BASE DECIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.

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

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

BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingresodel Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y laprovisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España deciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública dela Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

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

Tasas. Forma de pago:

Importe: 20,40 €	**Fecha Ingreso**:

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

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

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de_____ de 202_

(firma)

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

(Continúa al dorso)

Dorso al Anexo I

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

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

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

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

ANEXO II

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

DECLARO BAJO JURAMENTO

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

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

(Firma)

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

ANEXO III

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

1. **Datos de la Convocatoria:**

Nombre y fecha de la convocatoria

2. **Datos personales.**

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

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

Mérito alegado/acreditado	**Observaciones**

☐ Marque con una X si ha prestado servicios en el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Fdo:

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

ANEXO IV

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

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

DECLARO RESPONSABLEMENTE que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de **1 PLAZA DE GESTOR/A DE PROYECTOS.**

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

Fdo.: _____

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

ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR 1 PLAZA DE GESTOR/A DE PROYECTOS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

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

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

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

Fdo.:

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

PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIF"E.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

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

Organismo Autónomo de Cultura

ANUNCIO

4987 **248677**

La Sra. Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución de fecha 23 de diciembre de 2022, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

"ASUNTO: EXPEDIENTE 1012/2022/OAC RELATIVO A BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE GESTOR/A DE PROYECTOS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

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

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En fecha 25 de mayo de 2022 se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (B. O. P. nº 62) la Oferta de Empleo Público del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife comprensiva de la Tasa Adicional para la reducción de la temporalidad de conformidad con el Artículo 2 y las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

*PLAZAS SUJETAS A LA PREVISIÓN DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DEDICIEMBRE:

PERSONAL LABORAL

GRUPO	PLAZA	NÚMERO
III	Gestor/a de Proyectos	1

De conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife nº 143, de 9 de octubre de 2006), la plaza ofertada se corresponde con el siguiente puesto:

Código	Denom. Puesto	Núm. Puestos	Grupo Titulación	Vinculación	Titulación	Administración
L04005	Gestor/a de Proyectos	1	3	L	Bachiller, F.P. II o equivalente	A7

SEGUNDO.- Dotación presupuestaria.-
La bolsa de vinculación correspondiente a las aplicaciones presupuestarias que a continuación se indican se encuentra dotada con crédito adecuado y suficiente para atender la cobertura del puesto de trabajo vinculado a la plaza convocada:

CONCEPTO	APLICACIÓN	Importe mensual €/puesto*
Salario Base	L5220/33330/13100	816,01 €
Complemento Puesto de Trabajo	L5220/33330/13102	1.396,97 €
Productividad Variable	L5220/33330/13102	179,17 €
Bolsa Vacaciones	L5220/33330/13102	255,12 €
Gratificación complementaria Personal	L5220/33330/13102	1.100 €
Seguridad Social	L5220/33000/16000	962,80 €

*Se incluye el incremento de las retribuciones estipulado en el Real Decreto-Ley 18/2022, de 18 de octubre, por el que se aprueban medidas en materia de retribuciones del personal al servicio del Sector Público (BOE - 19 de octubre de 2022).

TERCERO.- El 21 de noviembre de 2022 se celebró sesión de la Mesa de Negociación del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, alcanzándose acuerdo unánime con relación al presente expediente.

CUARTO.- En fecha 01/12/2022, la Dirección General de Recursos Humanos emitió informe respecto a las bases generales por las que se ha de regir las presentes bases específicas y convocatoria.

QUINTO.- En fecha 02/12/2022, la Secretaría del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife emite informe sobre las bases generales por las que se ha de regir las presentes bases específicas y convocatoria.

SEXTO.- El 12/12/2022 se dictó acuerdo por la Junta de Gobierno de la Ciudad por la que se aprobaron las bases generales para la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir las plazas de funcionario/a de carrera y personal laboral fijo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en la oferta de empleo público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).
Asimismo, se acordó delegar en la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, la aprobación de las bases específicas y las

convocatorias de los procesos selectivos a que se refieren las presentes bases generales, así como, la lista provisional y definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador y de los expertos/as que se nombren en calidad de asesores/as especialistas y la resolución de las convocatorias, previa elevación de la preceptiva propuesta de adjudicación por parte de la Tribunal Calificador.
Consta en el expediente justificante de envío para la publicación de las bases generales en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEPTIMO.- En fecha 17/12/2022, la Dirección General de Recursos Humanos emitió informe respecto a las presentes bases específicas y convocatoria.

OCTAVO.- En fecha 21/12/2022, la Secretaría del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife emite informe sobre las presentes bases específicas y convocatoria.

NOVENO.- En fecha 21/12/2022 la Intervención de fondos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife emite informe de conformidad a las presentes bases específicas y convocatoria.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Ley 20/2021, 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público dispone en su artículo 2, relativo a los procesos de estabilización del empleo temporal, que "*1. Adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.*
Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir.
2. Las ofertas de empleo que articulen los procesos de estabilización contemplados en el apartado 1, así como el nuevo proceso de estabilización, deberán aprobarse y publicarse en los respectivos diarios oficiales antes del 1 de junio de 2022 y serán coordinados por las Administraciones Públicas competentes".
No obstante, esta ley, conforme a su Disposición Adicional Sexta y Octava establece una convocatoria excepcional de estabilización del empleo de larga duración por el sistema de concurso para aquellas plazas que reuniendo los requisitos expuestos en los párrafos

anteriores hubieran sido ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.
Esta Ley se dicta al amparo del artículo 149.1.7.ª y 18.ª de la Constitución Española, que atribuyen al Estado la competencia exclusiva en materia de legislación laboral, sin perjuicio de su ejecución por los órganos de las comunidades autónomas; y en materia de bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del régimen estatutario de sus funcionarios.
Así, las Administraciones Públicas y, por tanto, el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, están obligadas a articular los procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público con el fin de situarse por debajo del ocho por ciento de temporalidad en el empleo público. El primer paso de tal procedimiento lo constituye la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria, comprensiva de las plazas sujetas a la previsión de la Disposición Adicional Sexta y Octava.

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

III.- Por lo que respecta al proceso selectivo de las plazas ofertadas sujetas a la previsión de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se establece, con carácter único y excepcional, que será por el sistema de concurso y ello de conformidad con lo previsto en el párrafo segundo del artículo 61.6 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, que establece que "*Sólo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos*". Se prevé, por tanto, la posibilidad de convocar, por el sistema de concurso, aquellas plazas que reuniendo los requisitos del artículo 2.1 hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

IV.- El artículo 11 del TRLEBEP establece que «*El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos de esta Estatuto que así lo dispongan*». Asimismo, el artículo 103 de la LRBRL establece que el personal laboral será seleccionado por la propia Corporación ateniéndose, en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 91 y con el máximo respeto al principio de igualdad de oportunidades de cuantos reúnan los requisitos exigidos.

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

a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases
b) Transparencia
c) Imparcialidad y profesionalidad de los órganos de selección
d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar

f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección."

VI.- Respecto a la normativa aplicable, con carácter particular, esta convocatoria se regirá por las Bases que se aprueben, sin perjuicio de la normativa especial y general de aplicación, constituida por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

VII.- Las Bases que van a regir la actual convocatoria no han de ser obligatoriamente objeto de negociación, de conformidad con lo reconocido en el artículo 37 apartados 1 c) y 2 e) del TREBE, el cual determina que "1. *serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes: c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos". (…) 2.* ***Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación****, las materias siguientes: e)* ***La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público*** *y la promoción profesional*".

En el actual supuesto estamos ante la aprobación de una convocatoria y sus respectivas bases específicas, no estableciendo criterios generales en materia de acceso respecto a la plaza de Gestor/a de Proyectos que se convoca. De hecho, las Bases Generales para la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir las plazas de funcionario/a de carrera y personal laboral fijo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife fueron negociadas en la Mesa de Negociación del OAC el día 21 de noviembre de 2022 y aprobadas en virtud de acuerdo por la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 12 de diciembre de 2022.

En relación con la no obligatoriedad de negociación colectiva de las bases específicas de las convocatorias es de destacar lo dispuesto en la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, Sala de lo Contencioso-administrativo, Sección 2ª, Sentencia 79/2017 de 10 Feb. 2017, Rec. 190/2015, la cual dispone que *"(…) Una manifestación clara de esa problemática articulación de intereses, es el art. 37.1.c) EBEP , que establece que deben ser objeto de negociación colectiva «las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos».*

La negociación recae en este supuesto sobre las normas que regulen esos criterios generales e instrumentos a los que alude el precepto.

Tales normas podrán tener rango de ley (en cuyo caso estaríamos ante una actividad prelegislativa), o bien ser normas reglamentarias.

Tal cual ha sentado este Tribunal en sus Sentencias de 21 de abril de 2008, recurso de casación 10311/2003, 4 de febrero de 2002, recurso de casación 225/1999 y 1 de marzo de 1999,

recurso de casación 355/1996, no se trata de una negociación sobre actos de aplicación de esas normas.

Se constata que son objeto de negociación las normas que regulan el acceso, la carrera, la promoción, etc., pero no las convocatorias concretas de selección, promoción y provisión..., que están excluidas justamente de la negociación por el art. 37.2.e) EBEP.

Y más adelante dice:

"En consecuencia todas las materias que el art. 37 declara susceptibles de negociación se incardinan, en sentido amplio, dentro de las condiciones de trabajo de los empleados públicos". (…)"

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

No obstante, tanto el apartado 2 del artículo 127 de la LRBRL como el artículo 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife establecen la posibilidad de que estas competencias sean delegadas. Así, la Presidencia del Organismo de Cultura resulta competente para aprobar las presentes bases específicas y convocatoria.

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

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

de diciembre de 2021, relativo a la modificación de la estructura organizativa municipal y nombramiento de Concejalías de Gobierno y Delegadas.

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

XI.- Asimismo, en atención a lo preceptuado por el Art. 150.2 de la Ley 47/2003 de 26 de noviembre General Presupuestaria, así como en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y en Acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en Sesión Ordinaria celebrada el día 18 de julio de 2018, el presente expediente está sujeto a fiscalización previa.

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

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

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

SEGUNDO.- Aprobar la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de Gestor/a de Proyectos mediante el sistema de concurso de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

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

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE GESTOR/A DE PROYECTOS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

BASE PRIMERA.- OBJETO.

La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en las Bases Generales para la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir plazas de funcionarios de carrera y personal laboral fijo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en la oferta de empleo público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Es objeto de las presentes bases y convocatoria, la cobertura por personal laboral fijo a través del PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL de naturaleza estructural y permanente, por TURNO DE ACCESO LIBRE mediante el sistema de concurso, de la plaza:

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

PERSONAL LABORAL

GRUPO	PLAZA	NÚMERO
III	Gestor/a de Proyectos	1

Esta Plaza figura en la plantilla del personal del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, y es objeto de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 16 de mayo de 2022 (B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife número 62 de

25 de mayo de 2022) que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª y 8ªde la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA, según la Relación de Puestos de Trabajo del OAC, publicada en el BOP Nº 143, de 9 de octubre de 2006:

PUESTO: GESTOR/A DE PROYECTOS
CÓDIGO: L04005
PUESTO SUPERIOR: DIRECTOR/A GERENTE

REQUISITOS

GRUPO: 3
TITULACIÓN: Bachiller, F.P.II o equivalente.
DIFICULTAD TÉCNICA: Los conocimientos de procedimientos, reglamentos, ordenanzas y legislación general y específica, son necesarios para resolver los problemas que se presenten, para lo que se requiere una especial habilidad analítica para emitir informes de complejidad media.
RESPONSABILIDAD: Sus valoraciones e informes siguen un procedimiento establecido y generalmente son supervisados y aprobados por el Director/a del Organismo Autónomo de Cultura. Los errores podrían ocasionar retrasos en las actividades.
CONDICIONES DE TRABAJO: El horario de trabajo es el habitual, pero el puesto requiere que, ocasionalmente, se trabaje un número superior de horas a las establecidas.

FUNCIONES:

a) Colabora con su superior en la planificación y confección de los planes de acción cultural del Organismo.
b) Diseño de programas de actuación, elaboración y redacción de proyectos y de programación de actividades.
c) Seguimiento, gestión y coordinación de programas y proyectos de actuación establecidos.
d) Evaluación de programas y presentación de resultados, así como elaboración y redacción de memorias.
e) Relación con agentes culturales de la localidad.
f) Tramitación de expedientes de gastos ejerciendo un control sobre el desarrollo de los mismos y la relación con proveedores.
g) Tramitación y colaboración en la gestión de los asuntos del Servicio, ejerciendo el control de los procedimientos administrativos para la correcta finalización de los mismos.
h) Manejo de aplicaciones informáticas corporativas, correspondientes a la gestión de asuntos del Servicio.
i) Control y realización, en su caso, de operaciones de archivo y registro de expedientes, documentación, etc.
j) Realización de tareas de gestión administrativa que requieran iniciativa e innovación, así como aquellos trabajos encomendados por su superior que corresponden a su categoría.

JORNADA: 100%

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

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

A) REQUISITOS GENERALES:

a) Nacionalidad:

1) Ser español/a.

2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

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

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

5) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

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

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

c) Titulación.- Título de Bachiller o Técnico o equivalente o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

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

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

f) Haber abonado el importe de la **tasa por derechos de examen** de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009). El pago se hará efectivo mediante transferencia bancaria en el número de cuenta

ES05 2100 1515 6102 0016 2437 según la escala, subescala, grupo y/o subgrupo o categoría profesional

TARIFAS	CLASIFICACIÓN	EUROS
TARIFA 3ª	Grupo C (Subgrupo C1)/ Laboral Grupo III	20,40.-€

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

B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

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

BASE CUARTA.- SOLICITUDES.

1.- Quienes deseen formar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a la Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participacióndebidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

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

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

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

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

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

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

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes

incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

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

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

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

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

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

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

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

2.4.-Se deberá aportar cumplimentado el Anexo III comprensivo de la relación de todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

2.4.1. Experiencia profesional:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará de oficio, previa indicación en la solicitud del aspirante de haber prestado servicios en el organismo (Anexo III) y aportando informe de vida laboral.

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

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado,

indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exactode la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

2.4.2. Méritos Académicos:

*Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

*Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

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

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

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

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Importe de la tasa por derechos de examen, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009 que se hará efectivo mediante transferencia bancaria en el número de cuenta **ES05 2100 1515 6102 0016 2437.**

TARIFAS	CLASIFICACIÓN	EUROS
TARIFA 3ª	Grupo C (Subgrupo C1)/ Laboral Grupo III	20,40.-€

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

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo,

por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

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

4.- Exenciones: Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente.

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presentesolicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estarexento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en laconvocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo depresentación de instancias.

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

BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidenta dictará Resolución en el plazo máximo de UN (1) MES aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

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

Finalizado el plazo de subsanación, la Presidenta del Organismo de Cultura dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que ponefin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

<u>BASE SEXTA</u>.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- Designación y composición:

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

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

de igualo superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

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

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

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

3. Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

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

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstosen ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

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

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

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se

comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

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

BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.

7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

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

7.1.2.- La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de contratación como personal laboral fijo de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

7.2.- El sistema selectivo será el concurso:

Esta fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

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

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

7.2.1.- Méritos a valorar:

1) Experiencia profesional (Puntuación máxima **6 puntos**):

- Se valorarán con **0,0500 puntos** por mes de servicios prestados en el Organismo Autónomo de Cultura Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con **0,0167 puntos** por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de

maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

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

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2) Méritos Académicos (Puntuación máxima **4 puntos**):

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos:

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

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

- Cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes.

- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

En relación con las plazas pertenecientes a los Grupos C, Subgrupos C1 y Grupo III:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,0534 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,60 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Lengua de Signos Española**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,30 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,266 puntos

Respecto a la posesión de Titulaciones Académicas y/o Profesionales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza estas se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,10 puntos:

*0,10 puntos por Titulación.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone:

*1 crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

7.2.2.- Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

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

BASE OCTAVA.- ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

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

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

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente al de la plaza objeto de convocatoria en el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría

equivalente objeto de convocatoria en otras administraciones públicas.

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

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

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

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

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

BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. CONTRATACIÓN.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestosde trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

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

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estarsometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- Otros que sean requeridos por el órgano competente para la contratación.

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

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

falsedad en los datos declarados en la instancia.

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

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

BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

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

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

BASE DECIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.

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

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

BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingresodel Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y laprovisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España deciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública dela Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

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

Tasas. Forma de pago:

Importe: 20,40 €	**Fecha Ingreso**:

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

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

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de_____ de 202_

(firma)

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

(Continúa al dorso)

Dorso al Anexo I

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

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

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

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

ANEXO II

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

DECLARO BAJO JURAMENTO

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

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

(Firma)

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

ANEXO III

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

1. **Datos de la Convocatoria:**

Nombre y fecha de la convocatoria

2. **Datos personales.**

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

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

Mérito alegado/acreditado	**Observaciones**

☐ Marque con una X si ha prestado servicios en el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Fdo:

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

ANEXO IV

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

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

DECLARO RESPONSABLEMENTE que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de **1 PLAZA DE GESTOR/A DE PROYECTOS.**

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

Fdo.: _____

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

ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR 1 PLAZA DE GESTOR/A DE PROYECTOS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

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

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

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

Fdo.:

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

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

Organismo Autónomo de Cultura

ANUNCIO

4988 **248675**

La Sra. Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución de fecha 23 de diciembre de 2022, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

"ASUNTO: BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE PROFESOR/A DE DIBUJO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

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

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En fecha 25 de mayo de 2022 se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (B. O. P. nº 62) la Oferta de Empleo Público del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife comprensiva de la Tasa Adicional para la reducción de la temporalidad de conformidad con el Artículo 2 y las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

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

PERSONAL LABORAL

GRUPO	PLAZA	NÚMERO
I	Profesor/a de Dibujo	1

De conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife nº 56, de 11 de mayo de 2022), la plaza ofertada se corresponde con el siguiente puesto:

Código	Denom. Puesto	Núm. Puestos	Jornada	Grupo Titulación	Vinculación	Provisión	Titulación	Administración
L14001	Profesor/a de Dibujo	1	17,14 % (6 horas semanales)	A-I	L	Concurso-oposición	Licenciado/a en Bellas Artes	A7

SEGUNDO.- Dotación presupuestaria.-
La bolsa de vinculación correspondiente a las aplicaciones presupuestarias que a continuación se indican se encuentra dotada con crédito adecuado y suficiente para atender la cobertura del puesto de trabajo vinculado a la plaza convocada:

CONCEPTO	APLICACIÓN	Importe mensual €/puesto*
Salario Base	L5220/33400/13100	1.256,89 €
Complemento Puesto de Trabajo	L5220/33400/13102	1.876,90 €
Productividad Variable	L5220/33400/13102	179,17 €
Bolsa Vacaciones	L5220/33400/13102	255,12 €
Gratificación complementaria Personal	L5220/33400/13102	1.100 €
Seguridad Social	L5220/33000/16000	223,13 €

*Se incluye el incremento de las retribuciones estipulado en el Real Decreto-Ley 18/2022, de 18 de octubre, por el que se aprueban medidas en materia de retribuciones del personal al servicio del Sector Público (BOE - 19 de octubre de 2022).

Teniendo en cuenta que la Plaza de Profesor/a de Dibujo tiene una jornada del 17,14%, a razón de 6 horas semanales, los importes referidos habrán de entenderse en proporción a la jornada indicada.

TERCERO.- El 21 de noviembre de 2022 se celebró sesión de la Mesa de Negociación del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, alcanzándose acuerdo unánime con relación al presente expediente.

CUARTO.- En fecha 01/12/2022, la Dirección General de Recursos Humanos emitió informe respecto a las bases generales por las que se ha de regir las presentes bases específicas y convocatoria.

QUINTO.- En fecha 02/12/2022, la Secretaría del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife emite informe sobre las bases generales por las que se ha de regir las presentes bases específicas y convocatoria.

SEXTO.- El 12 de diciembre de 2022 se dictó acuerdo por la Junta de Gobierno de la Ciudad por la que se aprobaron las bases generales para la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir las plazas de funcionario/a de carrera y personal laboral fijo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en la oferta de empleo público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal

(Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).
Asimismo, se acordó delegar en la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, la aprobación de las bases específicas y las convocatorias de los procesos selectivos a que se refieren las presentes bases generales, así como, la lista provisional y definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador y de los expertos/as que se nombren en calidad de asesores/as especialistas y la resolución de las convocatorias, previa elevación de la preceptiva propuesta de adjudicación por parte de la Tribunal Calificador.
Consta en el expediente justificante de envío para la publicación de las bases generales en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEPTIMO.- En fecha 17/12/2022, la Dirección General de Recursos Humanos emitió informe respecto a las presentes bases específicas y convocatoria.

OCTAVO.- En fecha 21/12/2022, la Secretaría del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife emite informe sobre las presentes bases específicas y convocatoria.

NOVENO.- En fecha 22/12/2022 la Intervención de fondos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife emite informe de conformidad a las presentes bases específicas y convocatoria.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Ley 20/2021, 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público dispone en su artículo 2, relativo a los procesos de estabilización del empleo temporal, que "*1. Adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.*
Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir.
2. Las ofertas de empleo que articulen los procesos de estabilización contemplados en el apartado 1, así como el nuevo proceso de estabilización, deberán aprobarse y publicarse en los respectivos diarios oficiales antes del 1 de junio de 2022 y serán coordinados por las Administraciones Públicas competentes".

No obstante, esta ley, conforme a su Disposición Adicional Sexta y Octava establece una convocatoria excepcional de estabilización del empleo de larga duración por el sistema de concurso para aquellas plazas que reuniendo los requisitos expuestos en los párrafos anteriores hubieran sido ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.
Esta Ley se dicta al amparo del artículo 149.1.7.ª y 18.ª de la Constitución Española, que atribuyen al Estado la competencia exclusiva en materia de legislación laboral, sin perjuicio de su ejecución por los órganos de las comunidades autónomas; y en materia de bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del régimen estatutario de sus funcionarios.
Así, las Administraciones Públicas y, por tanto, el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, están obligadas a articular los procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público con el fin de situarse por debajo del ocho por ciento de temporalidad en el empleo público. El primer paso de tal procedimiento lo constituye la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria, comprensiva de las plazas sujetas a la previsión de la Disposición Adicional Sexta y Octava.

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

III.- Por lo que respecta al proceso selectivo de las plazas ofertadas sujetas a la previsión de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se establece, con carácter único y excepcional, que será por el sistema de concurso y ello de conformidad con lo previsto en el párrafo segundo del artículo 61.6 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, que establece que "*Sólo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos*". Se prevé, por tanto, la posibilidad de convocar, por el sistema de concurso, aquellas plazas que reuniendo los requisitos del artículo 2.1 hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

IV.- El artículo 11 del TRLEBEP establece que «*El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos de esta Estatuto que así lo dispongan*». Asimismo, el artículo 103 de la LRBRL establece que el personal laboral será seleccionado por la propia Corporación ateniéndose, en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 91 y con el máximo respeto al principio de igualdad de oportunidades de cuantos reúnan los requisitos exigidos.

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

a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases
b) Transparencia
c) Imparcialidad y profesionalidad de los órganos de selección
d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.

e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar
f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección."

VI.- Respecto a la normativa aplicable, con carácter particular, esta convocatoria se regirá por las Bases que se aprueben, sin perjuicio de la normativa especial y general de aplicación, constituida por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

VII.- Las Bases que van a regir la actual convocatoria no han de ser obligatoriamente objeto de negociación, de conformidad con lo reconocido en el artículo 37 apartados 1 c) y 2 e) del TREBE, el cual determina que "1. *serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes: c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos". (…) 2.* ***Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación****, las materias siguientes: e)* ***La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público*** *y la promoción profesional*".

En el actual supuesto estamos ante la aprobación de una convocatoria y sus respectivas bases específicas, no estableciendo criterios generales en materia de acceso respecto a la plaza de Profesor/a de Dibujo que se convoca. De hecho, las Bases Generales para la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir las plazas de funcionario/a de carrera y personal laboral fijo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife fueron negociadas en la Mesa de Negociación del OAC el día 21 de noviembre de 2022 y aprobadas en virtud de acuerdo por la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 12 de diciembre de 2022.

En relación con la no obligatoriedad de negociación colectiva de las bases específicas de las convocatorias es de destacar lo dispuesto en la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, Sala de lo Contencioso-administrativo, Sección 2ª, Sentencia 79/2017 de 10 Feb. 2017, Rec. 190/2015, la cual dispone que *"(…) Una manifestación clara de esa problemática articulación de intereses, es el art. 37.1.c) EBEP , que establece que deben ser objeto de negociación colectiva «las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos».*

La negociación recae en este supuesto sobre las normas que regulen esos criterios generales e instrumentos a los que alude el precepto.

Tales normas podrán tener rango de ley (en cuyo caso estaríamos ante una actividad prelegislativa), o bien ser normas reglamentarias.

Tal cual ha sentado este Tribunal en sus Sentencias de 21 de abril de 2008, recurso de casación 10311/2003, 4 de febrero de 2002, recurso de casación 225/1999 y 1 de marzo de 1999, recurso de casación 355/1996, no se trata de una negociación sobre actos de aplicación de esas normas.

Se constata que son objeto de negociación las normas que regulan el acceso, la carrera, la promoción, etc., pero no las convocatorias concretas de selección, promoción y provisión..., que están excluidas justamente de la negociación por el art. 37.2.e) EBEP.

Y más adelante dice:

"En consecuencia todas las materias que el art. 37 declara susceptibles de negociación se incardinan, en sentido amplio, dentro de las condiciones de trabajo de los empleados públicos". (…)"

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

No obstante, tanto el apartado 2 del artículo 127 de la LRBRL como el artículo 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife establecen la posibilidad de que estas competencias sean delegadas. Así, la Presidencia del Organismo de Cultura resulta competente para aprobar las presentes bases específicas y convocatoria.

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

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

Recursos Humanos por ser materia de su competencia conforme al Decreto de Alcaldía de 16 de diciembre de 2021, relativo a la modificación de la estructura organizativa municipal y nombramiento de Concejalías de Gobierno y Delegadas.

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

XI.- Asimismo, en atención a lo preceptuado por el Art. 150.2 de la Ley 47/2003 de 26 de noviembre General Presupuestaria, así como en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y en Acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en Sesión Ordinaria celebrada el día 18 de julio de 2018, el presente expediente está sujeto a fiscalización previa.

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

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

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

SEGUNDO.- Aprobar la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de Profesor/a de Dibujo mediante el sistema de concurso de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

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

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE PROFESOR/A DE DIBUJO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

BASE PRIMERA.- OBJETO.

La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en las Bases Generales para la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir plazas de funcionarios de carrera y personal laboral fijo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en la oferta de empleo público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Es objeto de las presentes bases y convocatoria, la cobertura por personal laboral fijo a través del PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL de naturaleza estructural y permanente, por TURNO DE ACCESO LIBRE mediante el sistema de concurso, de la plaza:

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

PERSONAL LABORAL

GRUPO	PLAZA	NÚMERO
I	Profesor/a de Dibujo	1

Esta Plaza figura en la plantilla del personal del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, y es objeto de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 16 de mayo de 2022 (B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife número 62 de 25 de mayo de 2022) que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación

de la Disposición Adicional 6ª y 8ªde la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA, según la Relación de Puestos de Trabajo del OAC, publicada en el BOP Nº 56, de 11 de mayo de 2022:

PUESTO: PROFESOR/A DE DIBUJO
CÓDIGO: L14001
PUESTO SUPERIOR: DIRECTOR/A GERENTE

REQUISITOS

GRUPO: A-1
DIFICULTAD TÉCNICA: Se requiere especial habilidad en materia docente, así como capacidad para trabajar en proyectos interdisciplinares relacionados con la especialidad.

RESPONSABILIDAD:

- Cumplir su función docente y el resto de sus obligaciones contractuales en el horario que le corresponda, establecido en la programación anual de actividades.
- No ausentarse de clase ni retrasar su inicio sin causa debidamente justificada, que deberá poner previamente en conocimiento de su inmediato superior y/o el Servicio de Recursos Humanos del Organismo.
- Atender a los alumnos/as en sus dudas o dificultades.
- Acatar y cumplir las resoluciones que adopten los órganos de gobierno y funcionamiento del organismo Autónomo de Cultura en el uso de las competencias que tiene atribuidas.
- Comunicar al superior cualquier incidencia significativa para la buena marcha de la actividad docente.
- Controlar la asistencia del alumnado de conformidad con la normativa dictada en cada momento y en instrucciones recibidas por el inmediato superior.

CONDICIONES DE TRABAJO: No está expuesto a condiciones especiales de penosidad o peligrosidad. El horario de trabajo será el establecido por la normativa en vigor, teniendo en cuenta la programación anual de actividades. Jornada laboral de 6 horas semanales.

FUNCIONES:

- Diseño de la programación del curso académico: concreción e objetivos, de contenidos, de metodología didáctica, realización del cronograma o temporalización, selección de materiales, recursos y procedimientos.
- Docencia de la disciplina artística de Dibujo y Pintura y, entre otros, dibujo al carboncillo, al lápiz compuesto, al grafito, con lápices de colores blandos, al pastel, a la creta, plumilla y tinta china, ceras blandas, ceras de óleo, collage, Pintura de acuarela, pintura china, pintura polimérica, técnicas mixtas.
- Acompañamiento y guía de alumnos y alumnas en estudios de campo: exposiciones, talleres de artistas, estudios al aire libre, conferencias y charlas.
- Control de asistencia.
- Información relativa a altas y bajas de alumnos y alumnas.

- Asesoramiento sobre materiales, herramientas y útiles a adquirir por Cultura para su puesta a disposición de alumnas y alumnos.
- Comisariado de la exposición de los trabajos de alumnas y alumnos al finalizar el curso académico: selección de obras para ser expuestas, distribución y montaje de las mismas en la sala, iluminación de las obras, confección de las cartelas, diseño y elaboración del tríptico divulgativo, autoría de los textos contenidos en el mismo, presentación de la exposición.
- Idea, diseño e impartición de los talleres de verano dirigidos como público meta a niñas y niños, jóvenes y mayores: concreción de objetivos, de contenidos, de metodología didáctica, realización del cronograma o temporalización, selección de materiales, recursos y procedimientos y docencia.

JORNADA: 17,14 % (6 horas semanales)

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

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

A) REQUISITOS GENERALES:

a) Nacionalidad:

1) Ser español/a.

2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

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

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

5) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

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

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

c) Titulación.- Estar en posesión del título universitario de Licenciado/a en Bellas Artes o títulos de grado correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladasal

amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

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

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

f) Haber abonado el importe de la **tasa por derechos de examen** de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009). El pago se hará efectivo mediante transferencia bancaria en el número de cuenta **ES05 2100 1515 6102 0016 2437** según la escala, subescala, grupo y/o subgrupo o categoría profesional

TARIFAS	CLASIFICACIÓN	EUROS
TARIFA 1ª	Grupo A (Subgrupo A1)/ Laboral Grupo I	25,50.-€

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

B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

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

BASE CUARTA.- SOLICITUDES.

1.- Quienes deseen formar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a la Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participacióndebidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa “La Granja”, Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

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

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

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

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

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.-Se deberá aportar cumplimentado el Anexo III comprensivo de la relación de todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

2.4.1. Experiencia profesional:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará de oficio, previa indicación en la solicitud del aspirante de haber prestado servicios en el organismo (Anexo III) y aportando informe de vida laboral.

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

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

2.4.2. Méritos Académicos:

*Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

*Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

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

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

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

requerida.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Importe de la tasa por derechos de examen, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009 que se hará efectivo mediante transferencia bancaria en el número de cuenta **ES05 2100 1515 6102 0016 2437.**

TARIFAS	CLASIFICACIÓN	EUROS
TARIFA 1ª	Grupo A (Subgrupo A1)/ Laboral Grupo I	25,50.-€

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

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

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

4.- Exenciones: Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente.

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presentesolicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estarexento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en laconvocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo depresentación de instancias.

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

BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidenta dictará Resolución en el plazo máximo de UN (1) MES aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

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

Finalizado el plazo de subsanación, la Presidenta del Organismo de Cultura dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que ponefin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada

publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

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

1.- Designación y composición:

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

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

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

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

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

3. Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

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

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstosen ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

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

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

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

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

BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.

7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

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

7.1.2.- La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de contratación como personal laboral fijo de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

7.2.- El sistema selectivo será el concurso:

Esta fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

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

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

7.2.1.- Méritos a valorar:

1) Experiencia profesional (Puntuación máxima **6 puntos**):

- Se valorarán con **0,0500 puntos** por mes de servicios prestados en el Organismo Autónomo de Cultura Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con **0,0167 puntos** por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

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

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2) Méritos Académicos (Puntuación máxima **4 puntos**):

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos:

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

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

- Cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes.

- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

En relación con las plazas pertenecientes a los Grupos A, Subgrupos A1 y Grupo I:

ASISTENCIA/APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,0323 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,60 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Lengua de Signos Española**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,30 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,266 puntos

Respecto a la posesión de Titulaciones Académicas y/o Profesionales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza estas se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,10 puntos:

*0,10 puntos por Titulación.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone:

*1 crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

7.2.2.- Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las

reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

BASE OCTAVA.- ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

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

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

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente al de la plaza objeto de convocatoria en el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras administraciones públicas.

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

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

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

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

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

BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. CONTRATACIÓN.

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

soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

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

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estarsometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- Otros que sean requeridos por el órgano competente para la contratación.

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

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

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

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

BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

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

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

BASE DECIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.

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

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

BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingresodel Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y laprovisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España deciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública dela Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

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

Tasas. Forma de pago:

Importe: 25,50 €	**Fecha Ingreso**:

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

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

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de_____ de 202_

(firma)

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

(Continúa al dorso)

Dorso al Anexo I

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

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

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

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

ANEXO II

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

DECLARO BAJO JURAMENTO

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

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

(Firma)

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

ANEXO III

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

1. **Datos de la Convocatoria:**

Nombre y fecha de la convocatoria

2. **Datos personales.**

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

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

Mérito alegado/acreditado	**Observaciones**

☐ Marque con una X si ha prestado servicios en el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Fdo:

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

ANEXO IV

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

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

DECLARO RESPONSABLEMENTE que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de **1 PLAZA DE PROFESOR/A DE DIBUJO.**

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

Fdo.: _____

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

ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR 1 PLAZA DE PROFESOR/A DE DIBUJO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

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

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

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

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

Organismo Autónomo de Cultura

ANUNCIO

4989 **248671**

La Sra. Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución de fecha 23 de diciembre de 2022, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

"ASUNTO: BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA DE CAJERO/A DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

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

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En fecha 25 de mayo de 2022 se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (B. O. P. nº 62) la Oferta de Empleo Público del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife comprensiva de la Tasa Adicional para la reducción de la temporalidad de conformidad con el Artículo 2 y las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

*PLAZAS SUJETAS A LA PREVISIÓN DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DEDICIEMBRE:

PERSONAL FUNCIONARIO

GRUPO	PLAZA	NÚMERO
C1	Cajero/a	1

De conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife nº 143, de 9 de octubre de 2006), la plaza ofertada se corresponde con el siguiente puesto:

Código	Denom. Puesto	Núm. Puestos	Grupo Titulación	Escala/ Subescala	Vinculación	C.D	C.E	Provisión	Titulación	Administración
F01001	CAJERO	1	C	Ad.	F	20	485	Concurso	Bachiller, F.P. II. o equivalente	A7

SEGUNDO.- Dotación presupuestaria.-
La bolsa de vinculación correspondiente a las aplicaciones presupuestarias que a continuación se indican se encuentra dotada con crédito adecuado y suficiente para atender la cobertura de los puestos de trabajo vinculados a la plaza convocada:

CONCEPTO	APLICACIÓN	Importe mensual €/puesto*
Salario Base	L5220/33000/12003	816,01 €
Complemento Destino	L5220/33000/12100	498,33 €
Complemento Específico	L5220/33000/12101	863,40 €
Productividad Variable	L5220/33000/15000	179,17 €
Bolsa Vacaciones	L5220/33000/15000	255,12 €
Gratificación complementaria Personal	L5220/33000/15000	1.100 €
Seguridad Social	L5220/33000/16000	1003,01 €

*Se incluye el incremento de las retribuciones estipulado en el Real Decreto-Ley 18/2022, de 18 de octubre, por el que se aprueban medidas en materia de retribuciones del personal al servicio del Sector Público (BOE - 19 de octubre de 2022).

TERCERO.- El 21 de noviembre de 2022 se celebró sesión de la Mesa de Negociación del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, alcanzándose acuerdo unánime con relación al presente expediente.

CUARTO.- En fecha 01/12/2022, la Dirección General de Recursos Humanos emitió informe respecto a las bases generales por las que se ha de regir las presentes bases específicas y convocatoria.

QUINTO.- En fecha 02/12/2022, la Secretaría del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife emite informe sobre las bases generales por las que se ha de regir las presentes bases específicas y convocatoria.

SEXTO.- El 12/12/2022 se dictó acuerdo por la Junta de Gobierno de la Ciudad por la que se aprobaron las bases generales para la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir las plazas

de funcionario/a de carrera y personal laboral fijo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en la oferta de empleo público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).
Asimismo, se acordó delegar en la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, la aprobación de las bases específicas y las convocatorias de los procesos selectivos a que se refieren las presentes bases generales, así como, la lista provisional y definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador y de los expertos/as que se nombren en calidad de asesores/as especialistas y la resolución de las convocatorias, previa elevación de la preceptiva propuesta de adjudicación por parte de la Tribunal Calificador.
Consta en el expediente justificante de envío para la publicación de las bases generales en el Boletín Oficial de la Provincia.

OCTAVO.- En fecha 17/12/2022, la Dirección General de Recursos Humanos emitió informe respecto a las presentes bases específicas y convocatoria.

NOVENO.- En fecha 21/12/2022, la Secretaría del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife emite informe sobre las presentes bases específicas y convocatoria.

DÉCIMO.- En fecha 21/12/2022 la Intervención de fondos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife emite informe de conformidad a las presentes bases específicas y convocatoria.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Ley 20/2021, 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público dispone en su artículo 2, relativo a los procesos de estabilización del empleo temporal, que "*1. Adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.*
Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir.

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

No obstante, esta ley, conforme a su Disposición Adicional Sexta y Octava establece una convocatoria excepcional de estabilización del empleo de larga duración por el sistema de concurso para aquellas plazas que reuniendo los requisitos expuestos en los párrafos anteriores hubieran sido ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Esta Ley se dicta al amparo del artículo 149.1.7.ª y 18.ª de la Constitución Española, que atribuyen al Estado la competencia exclusiva en materia de legislación laboral, sin perjuicio de su ejecución por los órganos de las comunidades autónomas; y en materia de bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del régimen estatutario de sus funcionarios.

Así, las Administraciones Públicas y, por tanto, el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, están obligadas a articular los procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público con el fin de situarse por debajo del ocho por ciento de temporalidad en el empleo público. El primer paso de tal procedimiento lo constituye la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria, comprensiva de las plazas sujetas a la previsión de la Disposición Adicional Sexta y Octava.

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

III.- Por lo que respecta al proceso selectivo de las plazas ofertadas sujetas a la previsión de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se establece, con carácter único y excepcional, que será por el sistema de concurso y ello de conformidad con lo previsto en el párrafo segundo del artículo 61.6 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, que establece que "*Sólo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos*". Se prevé, por tanto, la posibilidad de convocar, por el sistema de concurso, aquellas plazas que reuniendo los requisitos del artículo 2.1 hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

IV.- Asimismo, de conformidad con el artículo 3.1 del TRLEBEP reconoce que «*El personal funcionario de las entidades locales se rige por la legislación estatal que resulte de aplicación de la que forma parte este Estatuto y por la legislación de las comunidades autónomas, con respeto a la autonomía local*». El artículo 100 de la LRBRL establece que la selección de funcionarios corresponde a cada Corporación Local.

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

a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases
b) Transparencia
c) Imparcialidad y profesionalidad de los órganos de selección
d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar
f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección."

VI.- Respecto a la normativa aplicable, con carácter particular, esta convocatoria se regirá por las Bases que se aprueben, sin perjuicio de la normativa especial y general de aplicación, constituida por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

VII.- Las Bases que van a regir la actual convocatoria no han de ser obligatoriamente objeto de negociación, de conformidad con lo reconocido en el artículo 37 apartados 1 c) y 2 e) del TREBE, el cual determina que "1. *serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes: c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos". (…) 2.* ***Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación****, las materias siguientes: e)* ***La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público*** *y la promoción profesional*".

En el actual supuesto estamos ante la aprobación de una convocatoria y sus respectivas bases específicas, no estableciendo criterios generales en materia de acceso respecto a la plaza de Cajero/a que se convoca. De hecho, las Bases Generales para la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir las plazas de funcionario/a de carrera y personal laboral fijo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife fueron negociadas en la Mesa de Negociación del OAC el día 21 de noviembre de 2022 y aprobadas en virtud de acuerdo por la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 12 de diciembre de 2022.

En relación con la no obligatoriedad de negociación colectiva de las bases específicas de las convocatorias es de destacar lo dispuesto en la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, Sala de lo Contencioso-administrativo, Sección 2ª, Sentencia 79/2017 de 10 Feb. 2017, Rec. 190/2015, la cual dispone que *"(…) Una manifestación clara de esa problemática articulación de intereses, es el art. 37.1.c) EBEP , que establece que deben ser objeto de negociación colectiva «las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos».*

La negociación recae en este supuesto sobre las normas que regulen esos criterios generales e instrumentos a los que alude el precepto.

Tales normas podrán tener rango de ley (en cuyo caso estaríamos ante una actividad prelegislativa), o bien ser normas reglamentarias.

Tal cual ha sentado este Tribunal en sus Sentencias de 21 de abril de 2008, recurso de casación 10311/2003, 4 de febrero de 2002, recurso de casación 225/1999 y 1 de marzo de 1999, recurso de casación 355/1996, no se trata de una negociación sobre actos de aplicación de esas normas.

Se constata que son objeto de negociación las normas que regulan el acceso, la carrera, la promoción, etc., pero no las convocatorias concretas de selección, promoción y provisión..., que están excluidas justamente de la negociación por el art. 37.2.e) EBEP.

Y más adelante dice:

"En consecuencia todas las materias que el art. 37 declara susceptibles de negociación se incardinan, en sentido amplio, dentro de las condiciones de trabajo de los empleados públicos". (…)"

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

No obstante, tanto el apartado 2 del artículo 127 de la LRBRL como el artículo 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife establecen la posibilidad de que estas competencias sean delegadas. Así, la Presidencia del Organismo de Cultura resulta competente para aprobar las presentes bases específicas y convocatoria.

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

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

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

XI.- Asimismo, en atención a lo preceptuado por el Art. 150.2 de la Ley 47/2003 de 26 de noviembre General Presupuestaria, así como en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y en Acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en Sesión Ordinaria celebrada el día 18 de julio de 2018, el presente expediente está sujeto a fiscalización previa.

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

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

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

SEGUNDO.- Aprobar la convocatoria pública para la cobertura por funcionario de carrera de una plaza de Cajero/a mediante el sistema de concurso de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

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

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA DE CAJERO/A DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

BASE PRIMERA.- OBJETO.

La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en las Bases Generales para la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir plazas de funcionarios de carrera y personal laboral fijo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en la oferta de empleo público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Es objeto de las presentes bases y convocatoria, la cobertura por funcionario de carrera a través del PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL de naturaleza estructural y permanente, por TURNO DE ACCESO LIBRE mediante el sistema de concurso, de la plaza:

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

PERSONAL FUNCIONARIO

GRUPO	PLAZA	NÚMERO
C1	Cajero/a	1

Esta Plaza figura en la plantilla del personal del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, y es objeto de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 16 de mayo de 2022 (B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife número 62 de 25 de mayo de 2022) que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª y 8ªde la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA, según la Relación de Puestos de Trabajo del OAC, publicada en el BOP Nº 143, de 9 de octubre de 2006:

PUESTO: CAJERO/A
CÓDIGO: F01001
PUESTO SUPERIOR: DIRECTOR/A GERENTE

REQUISITOS

GRUPO: C
TITULACIÓN: Bachiller, F.P.II o equivalente.
DIFICULTAD TÉCNICA: Se requiere una especial habilidad analítica y organizativa, así como la capacidad parar trabajar en múltiples proyectos simultáneos.
RESPONSABILIDAD: Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de relevancia. Se relaciona frecuentemente con técnicos de organismos. Tiene contactos externos ocasionales con personal técnico de otras Administraciones. No tiene personal a su mando directo. Los errores pueden ser difíciles de detectar a tiempo, y en su caso causar graves retrasos en proyectos importantes o perjuicios económicos al Organismo Autónomo de Cultura.
CONDICIONES DE TRABAJO: No está expuesto a condiciones especiales de penosidad o peligrosidad. El horario de trabajo es el normal, aunque ocasionalmente realiza más horas de las establecidas.

FUNCIONES:

GENERALES

a) Redacción de informes, acuerdos, propuestas y resoluciones, conforme a su categoría.
b) Tramitación y colaboración en la gestión de los asuntos del Departamento.
c) Manejo de herramientas ofimáticas, aplicaciones informáticas corporativas, correspondientes a la gestión de asuntos de Sección, cálculo, atención al público y tareas análogas.
d) Tareas de ejecución del presupuesto: preparación de propuestas de gastos de expedientes, control y seguimiento de los expedientes.
e) Control de gastos menores, gestión de compras, relación con proveedores, colaboración en la tramitación y gestión de expedientes de contratación.
f) Control y realización, en su caso, de operaciones de archivo y registro de expedientes, documentación, etc.
g) Operaciones concretas como cumplimentar impresos, realizar, verificar o comprobar recibos, realización de cálculos de complejidad media.
h) Realización de aquellas tareas administrativas encomendadas por su superior que correspondan a su categoría.

ESPECÍFICAS

a) Elaboración, control y seguimiento de los planes de pago, en base a la disposición de fondos de la Tesorería y prioridades establecidas por la normativa vigente. Control del plan de liquidez del Organismo conforme a las disposiciones dinerarias del mismo.
b) Control del pago, justificación y reposición de los Anticipos de Caja fija y los pagos a justificar autorizados a los diferentes habilitados.
c) Formalización y seguimiento de las remesas de recibos domiciliados de las Escuelas Municipales enviados en gestión de cobro y la gestión de los impagados.

d) Habilitado para la presentación telemática a la Agencia Tributaria de los modelos IRPF (111 mensual para Administraciones Públicas,), 216 IRPF para extranjeros no residentes, 190IRPF Anual, 296 Anual, 347 (Operaciones con terceras personas) y al Gobierno de Canarias los modelos 412 IGIC (declaración ocasional) y 415 Anual (Operaciones con terceras personas).
e) Informes económicos sobre las devoluciones de ingresos, compensaciones y reintegro de pagos indebidos.
f) Resoluciones administrativas y grabación contable de todas las fases de los Seguros Sociales, Retenciones Judiciales y Sindicales, IGIC, IRPF, depósitos varios y devolución de fianzas y avales.
g) Control y liquidación de todos los pagos e ingresos del Organismo. Registro en SICAL de todos los ingresos y los documentos en fases P y R, registro de la nómina en todas sus fases y de los pagos en formalización.
h) Control y grabación en todas sus fases de la concesión de anticipos de pagas al personal, así como de los reintegros derivados de los mismos.
i) Constitución, custodia y devolución de depósitos (metálico y avales).
j) Confección y entrega de talones y órdenes de transferencia bancarias así como la emisión correspondiente de las cartas de pago.
k) Habilitado como clavero del Organismo en cuentas bancarias mancomunadas.
l) Habilitado como administrador en el programa de gestión de la Taquilla del Teatro Guimerá para la obtención de planillas de resúmenes económicos.
m) Confección de las conciliaciones y arqueos mensuales de las cuentas bancarias.
n) Informar y proponer, en su caso, operaciones de Tesorería, MIT.
o) Suministro de la información requerida por los proveedores en relación a la tramitación y previsión de pagos de sus respectivos expedientes.
p) Apoyo y asesoramiento a la Ventanilla Única en materia de ingresos previstos en las Ordenanzas realizados en metálico o mediante datafono.
q) Confección y registro del libro de facturas del Organismo.
r) Responsable de la Caja Fuerte del Organismo.

JORNADA: 100%

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

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

A) REQUISITOS GENERALES:

a) Nacionalidad:

1) Ser español/a.

2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

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

4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados

por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

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

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

c) Titulación.- Título de Bachiller o Técnico o equivalente o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladasal amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

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

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

f) Haber abonado el importe de la **tasa por derechos de examen** de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009). El pago se hará efectivo mediante transferencia bancaria en el número de cuenta **ES05 2100 1515 6102 0016 2437** según la escala, subescala, grupo y/o subgrupo o categoría profesional

TARIFAS	CLASIFICACIÓN	EUROS
TARIFA 3ª	Grupo C (Subgrupo C1)/ Laboral Grupo III	20,40.-€

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento del nombramiento como funcionario de carrera.

B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

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

BASE CUARTA.- SOLICITUDES.

1.- Quienes deseen formar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a la Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participacióndebidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

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

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

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

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

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

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

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

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

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

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la

norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

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

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

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

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

2.4.-Se deberá aportar cumplimentado el Anexo III comprensivo de la relación de todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

2.4.1. Experiencia profesional:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará de oficio, previa indicación en la solicitud del aspirante de haber prestado servicios en el organismo (Anexo III) y aportando informe de vida laboral.

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

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

2.4.2. Méritos Académicos:

*Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas,

contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

*Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

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

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

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

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Importe de la tasa por derechos de examen, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009 que se hará efectivo mediante transferencia bancaria en el número de cuenta **ES05 2100 1515 6102 0016 2437.**

TARIFAS	CLASIFICACIÓN	EUROS
TARIFA 3ª	Grupo C (Subgrupo C1)/ Laboral Grupo III	20,40.-€

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

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

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

4.- Exenciones: Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente.

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presentesolicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estarexento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en laconvocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo depresentación de instancias.

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

BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidenta dictará Resolución en el plazo máximo de UN (1) MES aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

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

Finalizado el plazo de subsanación, la Presidenta del Organismo de Cultura dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que ponefin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

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

1.- Designación y composición:

El Tribunal Calificador será designado por la Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura y estará constituido, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:

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

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

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

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

3. Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

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

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstosen ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

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

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

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

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

BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.

7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

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

7.1.2.- La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

7.2.- El sistema selectivo será el concurso:

Esta fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

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

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

7.2.1.- Méritos a valorar:

1) Experiencia profesional (Puntuación máxima **6 puntos**):

- Se valorarán con **0,0500 puntos** por mes de servicios prestados en el Organismo Autónomo de Cultura Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con **0,0167 puntos** por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de

maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

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

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2) Méritos Académicos (Puntuación máxima **4 puntos**):

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos:

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

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

- Cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes.

- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

En relación con las plazas pertenecientes a los Grupos C, Subgrupos C1 y Grupo III:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,0534 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,60 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Lengua de Signos Española**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,30 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,266 puntos

Respecto a la posesión de Titulaciones Académicas y/o Profesionales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza estas se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,10 puntos:

*0,10 puntos por Titulación.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone:

*1 crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

7.2.2.- Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

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

BASE OCTAVA.- ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

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

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

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral

temporal en la plaza o categoría equivalente al de la plaza objeto de convocatoria en el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras administraciones públicas.

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

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

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

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

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

BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestosde trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

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

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estarsometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- Otros que sean requeridos por el órgano competente para el nombramiento.

3.- Nombramientos: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

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

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

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

BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

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

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

BASE DECIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.

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

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

BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingresodel Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y laprovisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España deciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública dela Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

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

Tasas. Forma de pago:

Importe: 20,40 €	**Fecha Ingreso**:

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

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

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de_____ de 202_

(firma)

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

(Continúa al dorso)

Dorso al Anexo I

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

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

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

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

ANEXO II

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

DECLARO BAJO JURAMENTO

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

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

(Firma)

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

ANEXO III

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

1. **Datos de la Convocatoria:**

Nombre y fecha de la convocatoria

2. **Datos personales.**

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

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

Mérito alegado/acreditado	**Observaciones**

☐ Marque con una X si ha prestado servicios en el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Fdo:

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

ANEXO IV

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

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

DECLARO RESPONSABLEMENTE que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de **1 PLAZA DE CAJERO/A.**

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

Fdo.: _____

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

ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR 1 PLAZA DE CAJERO/A DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

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

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

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

Fdo.:

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

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

Organismo Autónomo de Cultura

ANUNCIO

4990 **248668**

La Sra. Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución de fecha 23 de diciembre de 2022, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

"ASUNTO: BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE OPERARIO/A MANTENIMIENTO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

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

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En fecha 25 de mayo de 2022 se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (B. O. P. nº 62) la Oferta de Empleo Público del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife comprensiva de la Tasa Adicional para la reducción de la temporalidad de conformidad con el Artículo 2 y las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

*PLAZAS SUJETAS A LA PREVISIÓN DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DEDICIEMBRE:

PERSONAL LABORAL

GRUPO	PLAZA	NÚMERO
V	Operario/a Mantenimiento	1

De conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife nº 143, de 9 de octubre de 2006), la plaza ofertada se corresponde con el siguiente puesto:

Código	Denom. Puesto	Núm. Puestos	Grupo Titulación	Vinculación	Titulación	Administración
L10001	OPERARIO/A MANTENIMIENTO	1	5	L	Certificado de Escolaridad	A7

SEGUNDO.- Dotación presupuestaria.-
La bolsa de vinculación correspondiente a las aplicaciones presupuestarias que a continuación se indican se encuentra dotada con crédito adecuado y suficiente para atender la cobertura del puesto de trabajo vinculado a la plaza convocada:

CONCEPTO	APLICACIÓN	Importe mensual €/puesto*
Salario Base	L5220/33000/13100	621,60 €
Complemento Puesto de Trabajo	L5220/33000/13102	1.073,16 €
Productividad Variable	L5220/33000/13102	179,17 €
Bolsa Vacaciones	L5220/33000/13102	255,12 €
Gratificación complementaria Personal	L5220/33000/13102	1.100 €
Seguridad Social	L5220/33000/16000	907,66 €

*Se incluye el incremento de las retribuciones estipulado en el Real Decreto-Ley 18/2022, de 18 de octubre, por el que se aprueban medidas en materia de retribuciones del personal al servicio del Sector Público (BOE - 19 de octubre de 2022).

TERCERO.- El 21 de noviembre de 2022 se celebró sesión de la Mesa de Negociación del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, alcanzándose acuerdo unánime con relación al presente expediente.

CUARTO.- En fecha 01/12/2022, la Dirección General de Recursos Humanos emitió informe respecto a las bases generales por las que se ha de regir las presentes bases específicas y convocatoria.

QUINTO.- En fecha 02/12/2022, la Secretaría del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife emite informe sobre las bases generales por las que se ha de regir las presentes bases específicas y convocatoria.

SEXTO.- El 12/12/2022 se dictó acuerdo por la Junta de Gobierno de la Ciudad por la que se aprobaron las bases generales para la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir las plazas de funcionario/a de carrera y personal laboral fijo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en la oferta de empleo público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición

Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).
Asimismo, se acordó delegar en la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, la aprobación de las bases específicas y las convocatorias de los procesos selectivos a que se refieren las presentes bases generales, así como, la lista provisional y definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador y de los expertos/as que se nombren en calidad de asesores/as especialistas y la resolución de las convocatorias, previa elevación de la preceptiva propuesta de adjudicación por parte de la Tribunal Calificador.
Consta en el expediente justificante de envío para la publicación de las bases generales en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEPTIMO.- En fecha 17/12/2022, la Dirección General de Recursos Humanos emitió informe respecto a las presentes bases específicas y convocatoria.

OCTAVO.- En fecha 21/12/2022, la Secretaría del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife emite informe sobre las presentes bases específicas y convocatoria.

NOVENO.- En fecha 22/12/2022 la Intervención de fondos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife emite informe de conformidad a las presentes bases específicas y convocatoria.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Ley 20/2021, 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público dispone en su artículo 2, relativo a los procesos de estabilización del empleo temporal, que "*1. Adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.*
Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir.
2. Las ofertas de empleo que articulen los procesos de estabilización contemplados en el apartado 1, así como el nuevo proceso de estabilización, deberán aprobarse y publicarse en los

respectivos diarios oficiales antes del 1 de junio de 2022 y serán coordinados por las Administraciones Públicas competentes".

No obstante, esta ley, conforme a su Disposición Adicional Sexta y Octava establece una convocatoria excepcional de estabilización del empleo de larga duración por el sistema de concurso para aquellas plazas que reuniendo los requisitos expuestos en los párrafos anteriores hubieran sido ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Esta Ley se dicta al amparo del artículo 149.1.7.ª y 18.ª de la Constitución Española, que atribuyen al Estado la competencia exclusiva en materia de legislación laboral, sin perjuicio de su ejecución por los órganos de las comunidades autónomas; y en materia de bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del régimen estatutario de sus funcionarios.

Así, las Administraciones Públicas y, por tanto, el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, están obligadas a articular los procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público con el fin de situarse por debajo del ocho por ciento de temporalidad en el empleo público. El primer paso de tal procedimiento lo constituye la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria, comprensiva de las plazas sujetas a la previsión de la Disposición Adicional Sexta y Octava.

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

III.- Por lo que respecta al proceso selectivo de las plazas ofertadas sujetas a la previsión de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se establece, con carácter único y excepcional, que será por el sistema de concurso y ello de conformidad con lo previsto en el párrafo segundo del artículo 61.6 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, que establece que "*Sólo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos*". Se prevé, por tanto, la posibilidad de convocar, por el sistema de concurso, aquellas plazas que reuniendo los requisitos del artículo 2.1 hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

IV.- El artículo 11 del TRLEBEP establece que «*El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos de esta Estatuto que así lo dispongan*». Asimismo, el artículo 103 de la LRBRL establece que el personal laboral será seleccionado por la propia Corporación ateniéndose, en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 91 y con el máximo respeto al principio de igualdad de oportunidades de cuantos reúnan los requisitos exigidos.

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

a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases

b) Transparencia
c) Imparcialidad y profesionalidad de los órganos de selección
d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar
f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección."

VI.- Respecto a la normativa aplicable, con carácter particular, esta convocatoria se regirá por las Bases que se aprueben, sin perjuicio de la normativa especial y general de aplicación, constituida por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

VII.- Las Bases que van a regir la actual convocatoria no han de ser obligatoriamente objeto de negociación, de conformidad con lo reconocido en el artículo 37 apartados 1 c) y 2 e) del TREBE, el cual determina que "1. *serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes: c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos". (…) 2.* ***Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación****, las materias siguientes: e)* ***La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público*** *y la promoción profesional*".

En el actual supuesto estamos ante la aprobación de una convocatoria y sus respectivas bases específicas, no estableciendo criterios generales en materia de acceso respecto a la plaza de Operario/a Mantenimiento que se convoca. De hecho, las Bases Generales para la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir las plazas de funcionario/a de carrera y personal laboral fijo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife fueron negociadas en la Mesa de Negociación del OAC el día 21 de noviembre de 2022 y aprobadas en virtud de acuerdo por la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 12 de diciembre de 2022.

En relación con la no obligatoriedad de negociación colectiva de las bases específicas de las convocatorias es de destacar lo dispuesto en la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, Sala de lo Contencioso-administrativo, Sección 2ª, Sentencia 79/2017 de 10 Feb. 2017, Rec. 190/2015, la cual dispone que *"(…) Una manifestación clara de esa problemática articulación de intereses, es el art. 37.1.c) EBEP , que establece que deben ser objeto de negociación colectiva «las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos».*

La negociación recae en este supuesto sobre las normas que regulen esos criterios generales e instrumentos a los que alude el precepto.

Tales normas podrán tener rango de ley (en cuyo caso estaríamos ante una actividad prelegislativa), o bien ser normas reglamentarias.

Tal cual ha sentado este Tribunal en sus Sentencias de 21 de abril de 2008, recurso de casación 10311/2003, 4 de febrero de 2002, recurso de casación 225/1999 y 1 de marzo de 1999, recurso de casación 355/1996, no se trata de una negociación sobre actos de aplicación de esas normas.

Se constata que son objeto de negociación las normas que regulan el acceso, la carrera, la promoción, etc., pero no las convocatorias concretas de selección, promoción y provisión..., que están excluidas justamente de la negociación por el art. 37.2.e) EBEP.

Y más adelante dice:

"En consecuencia todas las materias que el art. 37 declara susceptibles de negociación se incardinan, en sentido amplio, dentro de las condiciones de trabajo de los empleados públicos". (…)"

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

No obstante, tanto el apartado 2 del artículo 127 de la LRBRL como el artículo 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife establecen la posibilidad de que estas competencias sean delegadas. Así, la Presidencia del Organismo de Cultura resulta competente para aprobar las presentes bases específicas y convocatoria.

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

No obstante, hay que tener en cuenta lo establecido en la Disposición Adicional Tercera del indicado Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración, que determina en su apartado segundo, letra b), que le corresponde a la Comisión de la Función Pública Municipal como órgano colegiado de consulta y coordinación y asesoramiento de la política de recursos humanos de la Administración municipal y sus organismos públicos dependientes emitir el referido informe, con carácter preceptivo, al tratarse de una materia que versa sobre la

determinación de los criterios de selectivos y sistemas de ingreso del personal al servicio de la Administración Municipal, siendo que, al no haberse creado la Comisión Municipal de Función Pública que tendría atribuida dicha función, esta tarea la asume la Dirección General de Recursos Humanos por ser materia de su competencia conforme al Decreto de Alcaldía de 16 de diciembre de 2021, relativo a la modificación de la estructura organizativa municipal y nombramiento de Concejalías de Gobierno y Delegadas.

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

XI.- Asimismo, en atención a lo preceptuado por el Art. 150.2 de la Ley 47/2003 de 26 de noviembre General Presupuestaria, así como en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y en Acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en Sesión Ordinaria celebrada el día 18 de julio de 2018, el presente expediente está sujeto a fiscalización previa.

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

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

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

SEGUNDO.- Aprobar la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de Operario/a de Mantenimiento mediante el sistema de concurso de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

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

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE OPERARIO/A MANTENIMIENTO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

BASE PRIMERA.- OBJETO.

La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en las Bases Generales para la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir plazas de funcionarios de carrera y personal laboral fijo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en la oferta de empleo público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Es objeto de las presentes bases y convocatoria, la cobertura por personal laboral fijo a través del PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL de naturaleza estructural y permanente, por TURNO DE ACCESO LIBRE mediante el sistema de concurso, de la plaza:

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

PERSONAL LABORAL

GRUPO	PLAZA	NÚMERO
V	Operario/a Mantenimiento	1

Esta Plaza figura en la plantilla del personal del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, y es objeto de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 16 de mayo de 2022 (B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife número 62 de 25 de mayo de 2022) que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª y 8ªde la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA, según la Relación de Puestos de Trabajo del OAC, publicada en el BOP Nº 143, de 9 de octubre de 2006:

PUESTO: OPERARIO/A MANTENIMIENTO
CÓDIGOS: L10001
PUESTO SUPERIOR: DIRECTOR/A GERENTE

REQUISITOS

GRUPO: 5
TITULACIÓN: Certificado de Escolaridad
DIFICULTAD TÉCNICA: Los conocimientos técnicos son muy básicos y pueden ser adquiridos en un periodo de tiempo muy breve.
RESPONSABILIDAD: Carece de autonomía para tomar decisiones relevantes. Los errores cometidos se detectan rápidamente. La responsabilidad patrimonial se limita al cuidado de equipos y herramientas propias de trabajo.
CONDICIONES DE TRABAJO: Exposición a suciedad, polvo, olores desagradables, etc. Riesgo de accidentes laborales. El horario de trabajo es el normal.

FUNCIONES:

a) Realiza todas aquellas tareas que requieren una cualificación especial dentro de su ámbito profesional específico, tales como: preparación y limpieza de instalaciones, carga y descarga de materiales y herramientas, trabajos de mantenimiento, conservación y reparación de edificios, montaje y desmontaje de las actividades organizadas.
b) Ejecuta, según las instrucciones establecidas, los trabajos que se le asignen.
c) Efectúa cualquier otra tarea propia de su categoría, dentro de las funciones del Servicio.

JORNADA: 100%

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

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

A) REQUISITOS GENERALES:

a) Nacionalidad:
1) Ser español/a.
2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.
5) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estandoincluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legalesvigentes.

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

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

c) Titulación.- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladasal amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

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

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

f) Haber abonado el importe de la **tasa por derechos de examen** de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009). El pago se hará efectivo mediante transferencia bancaria en el número de cuenta **ES05 2100 1515 6102 0016 2437** según la escala, subescala, grupo y/o subgrupo o categoría profesional:

TARIFAS	CLASIFICACIÓN	EUROS
TARIFA 5ª	Agrupaciones Profesional/ Laboral Grupo V	6,17.-€

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

B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

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

BASE CUARTA.- SOLICITUDES.

1.- Quienes deseen formar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a la Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participacióndebidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

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

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

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

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

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

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

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

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

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

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la

norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

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

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

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

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

2.4.-Se deberá aportar cumplimentado el Anexo III comprensivo de la relación de todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

2.4.1. Experiencia profesional:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará de oficio, previa indicación en la solicitud del aspirante de haber prestado servicios en el organismo (Anexo III) y aportando informe de vida laboral.

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

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

2.4.2. Méritos Académicos:

*Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

*Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

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

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

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

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Importe de la tasa por derechos de examen, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009 que se hará efectivo mediante transferencia bancaria en el número de cuenta **ES05 2100 1515 6102 0016 2437.**

TARIFAS	CLASIFICACIÓN	EUROS
TARIFA 5ª	Agrupaciones Profesional/ Laboral Grupo V	6,17.-€

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

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

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

el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

4.- Exenciones: Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente.

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presentesolicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estarexento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en laconvocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo depresentación de instancias.

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

BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidenta dictará Resolución en el plazo máximo de UN (1) MES aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

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

omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Presidenta del Organismo de Cultura dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que ponefin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

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

1.- Designación y composición:

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

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

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

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

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

3. Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

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

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstosen ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

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

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

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

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

BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.

7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

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

7.1.2.- La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de contratación como personal laboral fijo de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

7.2.- El sistema selectivo será el concurso:

Esta fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

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

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

7.2.1.- Méritos a valorar:

1) Experiencia profesional (Puntuación máxima **6 puntos**):

- Se valorarán con **0,0500 puntos** por mes de servicios prestados en el Organismo Autónomo de Cultura Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con **0,0167 puntos** por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

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

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2) Méritos Académicos (Puntuación máxima **4 puntos**):

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos:

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

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

- Cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes.

- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

En relación con las plazas pertenecientes a los Grupos E y Grupo V:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,16 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,60 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Lengua de Signos Española**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,30 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,266 puntos

Respecto a la posesión de Titulaciones Académicas y/o Profesionales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza estas se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,10 puntos:

*0,10 puntos por Titulación.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone:

*1 crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

7.2.2.- Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

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

BASE OCTAVA.- ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

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

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

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente al de la plaza objeto de convocatoria en el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras administraciones públicas.

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

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

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

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

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

BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. CONTRATACIÓN.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestosde trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

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

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estarsometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- Otros que sean requeridos por el órgano competente para la contratación.

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

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

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

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor

debidamente acreditada y apreciada por la Presidenta, podrán efectuarla con posterioridad. En caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

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

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

BASE DECIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.

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

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

BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingresodel Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y laprovisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España deciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública dela Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: OPERARIO/A MANTENIMIENTO				**CONVOCATORIA. Fecha BOE:**	
DISCAPACIDAD	**Si** ☐	**No** ☐	**ADAPTACIÓN**	**Si** ☐	**No** ☐

Datos personales			
D.N.I.	**1er Apellido**	**2º Apellido**	**Nombre**
Nacimiento			
Fecha	**Nación**	**Provincia**	**Localidad**
Domicilio para localización			
Nación	**Provincia**	**Localidad**	
Calle			**Nº**
Comunidad/Barrio	**Bloque**	**Piso**	**Código Postal**
Teléfono (*)		**Correo electrónico(*)**	
☐ (*)		☐ (*)	

Tasas. Forma de pago:

Importe: 6,17 €	**Fecha Ingreso**:

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

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

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de_____ de 202_

(firma)

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

(Continúa al dorso)

Dorso al Anexo I

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

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

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

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

ANEXO II

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

DECLARO BAJO JURAMENTO

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

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

(Firma)

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

ANEXO III

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

1. **Datos de la Convocatoria:**

Nombre y fecha de la convocatoria

2. **Datos personales.**

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

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

Mérito alegado/acreditado	**Observaciones**

☐ Marque con una X si ha prestado servicios en el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Fdo:

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

ANEXO IV

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

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

DECLARO RESPONSABLEMENTE que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de **1 PLAZA DE OPERARIO/A MANTENIMIENTO.**

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

Fdo.: _____

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

ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR 1 PLAZA DE OPERARIO/A MANTENIMIENTO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

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

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

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

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

GRANADILLA DE ABONA

Sermugran, S.L.

ANUNCIO

4991 **248644**

El Consejo de Administración de Sermugran, S.L., en sesión celebrada el día 16 de diciembre de 2022 se ha servido aprobar las Bases Generales y anexos que han de regir la convocatoria de 4 plazas de Administrativo/a (Grupo III), mediante proceso Extraordinario de Estabilización y Consolidación de Empleo Temporal por el sistema de Concurso.

BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 4 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A (GRUPO III), PERSONAL LABORAL EN LA PLANTILLA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA, S.L. EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA. - Objeto de las bases y características de la plaza.

1.1. Objeto de la bases.

Es objeto de las presente bases la cobertura, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO**, de **cuatro plazas** de **ADMINISTRATIVO/A (GRUPO III)**, personal laboral, de la empresa Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L. (en adelante, Sermugran, S.L.).

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y en la Disposición Adicional Séptima y Octava de dicha norma.

La convocatoria pública objeto de las presentes Bases se realizará en acto separado a las presentes, comenzando el cómputo de los plazos para la presentación de solicitudes a partir de la publicación en los Boletines Oficiales correspondientes.

1.2. Características.

Las plazas convocadas corresponden a cuatro plazas de personal laboral fijo de Administrativo/a (GRUPO III), de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo de la empresa Sermugran, S.L., con los emolumentos previstos en la correspondiente plantilla de personal del grupo profesional III.

1.3. Procedimiento de selección.

El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. - Normas generales.

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales por las que se regirán las convocatorias incluidas en los procedimientos diferenciados extraordinarios de consolidación y estabilización de empleo temporal para la provisión de diferentes plazas de personal

laboral de la empresa Sermugran, S.L., aprobadas por resolución del Consejo de Administración de Sermugran, S.L., de fecha 18 de mayo de 2022, y publicado anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE número 63 de fecha 27 de mayo de 2022 que regirán cuantos aspectos no queden regulados en la legislación específica mencionada en las mismas.

TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.

Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

d) Estar en posesión de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional 2º Grado, Ciclo Formativo Grado Superior u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

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

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

g) En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.

4.1. Aprobación.

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución del Presidente del Consejo de Administración de Sermugran, S.L.

4.2. Publicación.

Publicación de las Bases Específicas: Se publicará anuncio de aprobación de las Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio de la convocatoria y apertura de plazo, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede Electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.
Publicación de las Convocatorias: La convocatoria relativa a las diferentes Bases Específicas publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.
Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es., publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.3. Forma.

Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Presidencia del Consejo de Administración de Sermugran, S.L., que podrá obtenerse en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El modelo para la solicitud, como del citado Anexo II están disponibles en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

4.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sean el Registro General del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

4.5. Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.

b) Titulo de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional 2º Grado, Ciclo Formativo Grado Superior u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en las bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

d) Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento estará disponible junto con el documento de solicitud, tanto en las instalaciones del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

La acreditación de los servicios prestados en las Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona se hará de oficio por la empresa Sermugran, S.L., a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

e) Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

f) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

4.7. Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de

prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

4.8. Tasas por proceso selectivo.

La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de la plaza/categoría de Administrativo/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, habrá de ser satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.

A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso a la empresa pública SERMUGRAN, perteneciente al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la tasa por derechos de examen en procesos selectivos para ingreso en el grupo profesional III (Grupo III) es de **16,55 euros**, a ingresar en la cuenta de Sermugran número **ES55 3076 0230 2526 2342 1621** de la entidad financiera Cajasiete.

Se ha de indicar en el asunto: "**Administrativo/a Sermugran**" e identificar correctamente el **nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata**.

De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

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

QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión, y se indicará el lugar donde se encuentren las listas certificadas completas de admitidos y excluidos.

5.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

5.3. Expirado el plazo de subsanación de errores, la Presidencia del Consejo Administración dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

5.4. En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de aspirantes en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, las personas

interesadas podrán interponer la reclamación que estimen pertinente contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso o reclamación que proceda. En caso contrario, o en caso de que no hubiese reclamaciones, la lista provisional se considerará definitiva.

SEXTA. - Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Presidente: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

- Secretario: funcionario/a de carrera que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plaza convocadas, que actuará con voz y sin voto.

- Dos Vocales: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

- Asimismo, el Tribunal podrá solicitar el asesoramiento técnico de personal de la empresa o del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona. Estos asesores tendrán voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.2. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

6.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

6.4. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.5. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

6.6. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

Los Tribunales Calificadores actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley

Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

6.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Presidencia, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejare, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

SÉPTIMA. - Proceso de selección y desarrollo de las pruebas selectivas.

7.1. Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En esta convocatoria el sistema de selección es el de CONCURSO.
Conforme a este sistema se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales, y formativos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 70% del total y los formativos menos de un 30%.

7.2. Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN 4 plazas Administrativo/a (Grupo III):

VALORACIÓN DE MÉRITOS

1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 70 puntos.

a) Servicios prestados en la plaza de Administrativo/a en las Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y/o Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, objeto de consolidación en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal y consolidación de empleo temporal, hasta el máximo de 70 puntos.

b) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Administrativo/a, a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la empresa o Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la empresa o Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.

La acreditación de los servicios prestados en las Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona se hará de oficio por la Sociedad, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

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

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación).

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

2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 30 puntos.

a) Formación general: Máximo de 30 puntos.

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.

Los cursos a valorar podrán ser:

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, Centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Publicas, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.

c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género.
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.

d. Cursos de ofimática e informática.
e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
f. Cursos en materia de Administración Local.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.

OCTAVA. - Calificación final del proceso selectivo.

8.1. La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo el/la aspirante que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

8.2. En caso de empate en la puntuación final, se aplicarán los siguientes criterios:

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en las Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona”. 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en otras administraciones locales”. 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en otras administraciones públicas”. 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados al Consejo de Administración de Sermugran, S.L. para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es. la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación al Consejo de Administración de Sermugran, S.L.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada o no tomara posesión, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de relación, que hubiera superado el proceso de selección.

DÉCIMA. - Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos de la empresa Sermugran, S.L. los siguientes documentos:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

b) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.2. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.

La adjudicación de puestos de trabajo del personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

DÉCIMO SEGUNDA. - Formalización de la relación laboral del personal laboral fijo.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de la Presidencia del Consejo de Administración de Sermugran, S.L. que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación de la plaza adjudicada. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, se resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los/las aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas.

Los posibles empates en la puntuación de los/las aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado.

La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de espera resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de Sermugran S.L. y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las Reglas Genéricas que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en las plazas en los que se encuadran las plazas sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es., cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

DÉCIMO SEXTA. - Recursos.

La convocatoria y sus bases y cuantas decisiones se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal Calificador, serán resueltas por el Consejo de Administración y sus decisiones recurribles ante el orden jurisdiccional correspondiente.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 4 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A (GRUPO III) PARA LA EMPRESA PÚBLICA: SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA, S.L. POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

AL SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE SOCIEDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA, S.L. (SERMUGRAN, S.L.)

DNI/NIE/ PASAPORTE		**Apellidos y Nombre**	
Sexo	**Fecha nacimiento**	**Provincia de nacimiento**	**Localidad de nacimiento**
Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número			**Código Postal**
Municipio	**Provincia**		**Nación**
Correo electrónico		**Teléfono/Fax**	**Móvil**

A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- **Anexo I**
- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención.
- Titulación exigida en la convocatoria.
- Acreditación de méritos.
- **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso.
- Otros.

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

En a de de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

ANEXO II
DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN-FASE DE CONCURSO
ADMINISTRATIVO/A (GRUPO III)

NOMBRE Y APELLIDOS:	DNI, NIE o Pasaporte

7.1- FASE DE CONCURSO - Máximo **100 puntos**

EXPERIENCIA (Máximo **70 puntos**)

7.2 1ª parte a)	Servicios prestados en la plaza de Administrativo/a (GRUPO III) de SERMUGRAN, S.L. objeto de consolidación en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos. ***Aportar Certificado de Servicios Prestados.**

Entidad	Puesto	Duración
	TOTAL	

7.2 1ª parte b)	Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Administrativo/a (GRUPO III), cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos. ***Aportar Certificado de Servicios Prestados.**

Entidad	Puesto	Duración
	TOTAL	

<table>
<tr><td colspan="4">FORMACIÓN: Máximo 30 puntos</td></tr>
<tr><td>7.2
2ª parte.a</td><td colspan="3">Formación general: Máximo de 30 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.

Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:
• Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
• Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
• Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.

*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación.</td></tr>
<tr><td></td><td>Denominación</td><td>Nº horas</td><td>Puntos</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">TOTAL</td><td></td></tr>
</table>

En ……, a …. de…..de 202…

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Presidencia del Consejo de Administración de Sermugran, S.L., de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granadilla de Abona o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

El Consejo de Administración de Sermugran, S.L., en sesión celebrada el día 16 de diciembre de 2022 se ha servido aprobar las Bases Generales y anexos que han de regir la convocatoria de 1 plaza de Asesor/a Técnico(Grupo II) mediante proceso Extraordinario de Estabilización y Consolidación de Empleo Temporal por el sistema de Concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE ASESOR/A TÉCNICO (GRUPO II), PERSONAL LABORAL EN LA PLANTILLA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA, S.L. EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA. - Objeto de las bases y características de la plaza.

1.1. Objeto de la bases.

Es objeto de las presente bases la cobertura, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO**, de **una plaza** de ASESOR/A TECNICO **(GRUPO II)**, personal laboral, de la empresa Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L. (en adelante, Sermugran, S.L.).
Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y en la Disposición Adicional Séptima y Octava de dicha norma.

La convocatoria pública objeto de las presentes Bases se realizará en acto separado a las presentes, comenzando el cómputo de los plazos para la presentación de solicitudes a partir de la publicación en los Boletines Oficiales correspondientes.

1.2. Características.

La plaza convocada corresponden a una plaza de personal laboral fijo de Asesor/a Técnico(Grupo II), de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo de la empresa Sermugran, S.L., con los emolumentos previstos en la correspondiente plantilla de personal del grupo profesional II.

1.3. Procedimiento de selección.

El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. - Normas generales.

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales por las que se regirán las convocatorias incluidas en los procedimientos diferenciados extraordinarios de consolidación y estabilización de empleo temporal para la provisión de diferentes plazas de personal laboral de la empresa Sermugran, S.L., aprobadas por resolución del Consejo de Administración de

Sermugran, S.L., de fecha 18 de mayo de 2022, y publicado anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE número 63 de 27 de mayo de 2022 que regirán cuantos aspectos no queden regulados en la legislación específica mencionada en las mismas.

TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.

Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

d) Estar en posesión del Título de Diplomado/a, Ingeniería Técnica o Grado o equivalente, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los/as aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

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

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

g) En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.

4.1. Aprobación.

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución del Presidente del Consejo de Administración de Sermugran, S.L.

4.2. Publicación.

Publicación de las Bases Específicas: Se publicará anuncio de aprobación de convocatoria y Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio de la convocatoria y apertura de plazo, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede Electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.
Publicación de las Convocatorias: La convocatoria relativa a las diferentes Bases Específicas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.
Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es., publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.3. Forma.

Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Presidencia del Consejo de Administración de Sermugran, S.L., que podrá obtenerse en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, y en ella los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El modelo para la solicitud, como del citado Anexo II están disponibles en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

4.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sean el Registro General del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

4.5. Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.

b) Título de Diplomado/a, Ingeniería Técnica o Grado o equivalente, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en las bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

d) Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento estará disponible junto con el documento de solicitud, tanto en las instalaciones del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

La acreditación de los servicios prestados en las Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona se hará de oficio por la empresa Sermugran, S.L., a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

e) Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

f) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

4.7. Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar

regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

4.8. Tasas por proceso selectivo.

La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de la plaza/categoría de Asesor Técnico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, habrá de ser satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.

A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso a la empresa pública SERMUGRAN, perteneciente al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la tasa por derechos de examen en procesos selectivos para ingreso en el grupo profesional B (Grupo II) es de 19,85 euros, a ingresar en la cuenta de Sermugran número **ES55 3076 0230 2526 2342 1621** de la entidad financiera Cajasiete.

Se ha de indicar en el asunto: "**Asesor Técnico**" e identificar correctamente el **nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata**.

De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

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

QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión, y se indicará el lugar donde se encuentren las listas certificadas completas de admitidos y excluidos.

5.2. Los/as aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

5.3. Expirado el plazo de subsanación de errores, la Presidencia del Consejo Administración dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

5.4. En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de aspirantes en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, las personas interesadas podrán interponer la reclamación que estimen pertinente contra la resolución que apruebe

la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso o reclamación que proceda. En caso contrario, o en caso de que no hubiese reclamaciones, la lista provisional se considerará definitiva.

SEXTA. - Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Presidente: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

- Secretario: funcionario/a de carrera que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plaza convocadas, que actuará con voz y sin voto.

- Dos Vocales: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

- Asimismo, el Tribunal podrá solicitar el asesoramiento técnico de personal de la empresa o del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona. Estos asesores tendrán voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.2. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

6.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

6.4. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.5. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

6.6. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

Los Tribunales Calificadores actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley

Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

6.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Presidencia, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejare, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

SÉPTIMA. - Proceso de selección y desarrollo de las pruebas selectivas.

7.1. Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En esta convocatoria el sistema de selección es el de CONCURSO.
Conforme a este sistema se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales, y formativos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 70% del total y los formativos menos de un 30%.

7.2. Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (1 PLAZA DE ASESOR/A TECNICO (GRUPO II)):

VALORACIÓN DE MÉRITOS

1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 70 puntos.

a) Servicios prestados en la plaza de Asesor/a Técnico en las Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de consolidación en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal y consolidación de empleo temporal, hasta el máximo de 70 puntos.

b) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Asesor/a Técnico, a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la empresa o Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la empresa o Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.

La acreditación de los servicios prestados en las Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona se hará de oficio por la Sociedad, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

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

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación).

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

2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 30 puntos.

a) Formación general: Máximo de 30 puntos.

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.

Los cursos a valorar podrán ser:

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, Centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Publicas, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.

c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género.
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
d. Cursos de ofimática e informática.

e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
f. Cursos en materia de Administración Local.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.

OCTAVA. - Calificación final del proceso selectivo.

8.1. La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo el/la aspirante que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

8.2. En caso de empate en la puntuación final, se aplicarán los siguientes criterios:

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en las Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona”. 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en otras administraciones locales”. 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en otras administraciones públicas”. 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados al Consejo de Administración de Sermugran, S.L. para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es. la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación al Consejo de Administración de Sermugran, S.L.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada o no tomara posesión, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

DÉCIMA. - Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos de la empresa Sermugran, S.L. los siguientes documentos:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

b) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

10.2. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.

La adjudicación de puestos de trabajo del personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

DÉCIMO SEGUNDA. - Formalización de la relación laboral del personal laboral fijo.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de la Presidencia del Consejo de Administración de Sermugran, S.L. que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación de la plaza adjudicada. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, se resolverá la contratación. Los/as aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El/la aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los/las aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas.

Los posibles empates en la puntuación de los/las aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado.

La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de espera resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las Reglas Genéricas que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en las plazas en los que se encuadran las plazas sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es., cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

DÉCIMO SEXTA. - Recursos.

La convocatoria y sus bases y cuantas decisiones se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal Calificador, serán resueltas por el Consejo de Administración y sus decisiones recurribles ante el orden jurisdiccional correspondiente.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE ASESOR/A TECNICA (GRUPO II) PARA LA EMPRESA PÚBLICA: SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA, S.L. POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

AL SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE SOCIEDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA, S.L. (SERMUGRAN, S.L.)

DNI/NIE/ PASAPORTE		**Apellidos y Nombre**	
Sexo	**Fecha nacimiento**	**Provincia de nacimiento**	**Localidad de nacimiento**
Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número			**Código Postal**
Municipio	**Provincia**		**Nación**
Correo electrónico		**Teléfono/Fax**	**Móvil**

A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- **Anexo I**
- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención.
- Titulación exigida en la convocatoria.
- Acreditación de méritos.
- **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso.
- Otros.

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

En a de de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

ANEXO II

DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN-FASE DE CONCURSO

ASESOR/A GRUPO (II)

NOMBRE Y APELLIDOS:	DNI, NIE o Pasaporte

7.1- FASE DE CONCURSO - Máximo **100 puntos**

EXPERIENCIA (Máximo **70 puntos**)

7.2 1ª parte a)	Servicios prestados en la plaza de Asesor/a Técnico (GRUPO II) de SERMUGRAN, S.L. objeto de consolidación en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos. ***Aportar Certificado de Servicios Prestados.**

Entidad	Puesto	Duración
	TOTAL	

7.2 1ª parte b)	Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Asesor/a Técnica (GRUPO II), cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos. ***Aportar Certificado de Servicios Prestados.**

Entidad	Puesto	Duración
	TOTAL	

FORMACIÓN: Máximo **30 puntos**			
7.2 2ª parte.a	Formación general: Máximo de 30 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo: • Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos. • Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos. • Cursos de más de 100 horas: 20 puntos. *Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación.		
	Denominación	**Nº horas**	**Puntos**
		TOTAL	

En ……., a …. de…..de 202…

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en el Tablón de

Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Presidencia del Consejo de Administración de Sermugran, S.L., de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granadilla de Abona o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

El Consejo de Administración de Sermugran, S.L., en sesión celebrada el díoa 16 de diciembre de 2022 se ha servido aprobar las Bases Generales y anexos que han de regir la convocatoria de 15 plazas de Auxiliar Administrativo/a (Grupo IV), mediante proceso Extraordinario de Estabilización y Consolidación de Empleo Temporal por el sistema de Concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 15 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (GRUPO IV), PERSONAL LABORAL EN LA PLANTILLA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA, S.L. EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA. - Objeto de las bases y características de la plaza.

1.1. Objeto de la bases.

Es objeto de las presente bases la cobertura, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO**, de **quince plazas** de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (GRUPO IV)**, personal laboral, de la empresa Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L. (en adelante, Sermugran, S.L.).

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y en la Disposición Adicional Séptima y Octava de dicha norma.

La convocatoria pública objeto de las presentes Bases se realizará en acto separado a las presentes, comenzando el cómputo de los plazos para la presentación de solicitudes a partir de la publicación en los Boletines Oficiales correspondientes.

1.2. Características.

Las plazas convocadas corresponden a quince plazas de personal laboral fijo de Auxiliar Administrativo/a (GRUPO IV), de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo de la empresa Sermugran, S.L., con los emolumentos previstos en la correspondiente plantilla de personal del grupo profesional IV.

1.3. Procedimiento de selección.

El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. - Normas generales.

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales por las que se regirán las convocatorias incluidas en los procedimientos diferenciados extraordinarios de consolidación y estabilización de empleo temporal para la provisión de diferentes plazas de personal

laboral de la empresa Sermugran, S.L., aprobadas por resolución del Consejo de Administración de Sermugran, S.L., de fecha 18 de mayo de 2022, y publicado anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE número 63 de 27 de mayo de 2022 que regirán cuantos aspectos no queden regulados en la legislación específica mencionada en las mismas.

TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.

Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

d) Estar en posesión del Graduado escolar, o Graduado en educación secundaria obligatoria, o Formación Profesional Básica u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

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

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

g) En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.

4.1. Aprobación.

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución del Presidente del Consejo de Administración de Sermugran, S.L.

4.2. Publicación.

Publicación de las Bases Específicas: Se publicará anuncio de aprobación de estas Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio de la convocatoria y apertura de plazo, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede Electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.
Publicación de las Convocatorias: La convocatoria relativa a las diferentes Bases Específicas publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.
Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es., publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.3. Forma.

Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Presidencia del Consejo de Administración de Sermugran, S.L., que podrá obtenerse en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El modelo para la solicitud, como del citado Anexo II están disponibles en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

4.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sean el Registro General del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

4.5. Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.

b) Título de Graduado escolar, o Graduado en educación secundaria obligatoria, o Formación Profesional Básica u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en las bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

d) Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento estará disponible junto con el documento de solicitud, tanto en las instalaciones del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

La acreditación de los servicios prestados en las Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona se hará de oficio por la empresa Sermugran, S.L., a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

e) Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

f) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

4.7. Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de

prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

4.8. Tasas por proceso selectivo.

La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de la plaza/categoría de Auxiliar Administrativo/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, habrá de ser satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.

A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso a la empresa pública SERMUGRAN, perteneciente al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la tasa por derechos de examen en procesos selectivos para ingreso en el grupo profesional IV (Grupo IV) es de **13,25 euros**, a ingresar en la cuenta de Sermugran número **ES55 3076 0230 2526 2342 1621** de la entidad financiera Cajasiete.

Se ha de indicar en el asunto: "**Auxiliar Administrativo/a Sermugran**" e identificar correctamente el **nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata**.

De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

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

QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión, y se indicará el lugar donde se encuentren las listas certificadas completas de admitidos y excluidos.

5.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

5.3. Expirado el plazo de subsanación de errores, la Presidencia del Consejo Administración dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

5.4. En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de aspirantes en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, las personas

interesadas podrán interponer la reclamación que estimen pertinente contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso o reclamación que proceda. En caso contrario, o en caso de que no hubiese reclamaciones, la lista provisional se considerará definitiva.

SEXTA. - Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Presidente: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

- Secretario: funcionario/a de carrera que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plaza convocadas, que actuará con voz y sin voto.

- Dos Vocales: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

- Asimismo, el Tribunal podrá solicitar el asesoramiento técnico de personal de la empresa o del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona. Estos asesores tendrán voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.2. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

6.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

6.4. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.5. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

6.6. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

Los Tribunales Calificadores actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley

Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

6.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Presidencia, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejare, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

SÉPTIMA. - Proceso de selección y desarrollo de las pruebas selectivas.

7.1. Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En esta convocatoria el sistema de selección es el de CONCURSO.
Conforme a este sistema se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales, y formativos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 70% del total y los formativos menos de un 30%.

7.2. Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (15 plazas Auxiliar Administrativo/a (Grupo IV)):

VALORACIÓN DE MÉRITOS

1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 70 puntos.

a) Servicios prestados en la plaza de Auxiliar Administrativo/a en las Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de consolidación en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal y consolidación de empleo temporal, hasta el máximo de 70 puntos.

b) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Auxiliar Administrativo/a, a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la empresa o Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la empresa o Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.

La acreditación de los servicios prestados en las Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona se hará de oficio por la Sociedad, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

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

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación).

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

2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 30 puntos.

a) Formación general: Máximo de 30 puntos.

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.

Los cursos a valorar podrán ser:

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, Centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Publicas, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.

c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género.
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.

d. Cursos de ofimática e informática.
e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
f. Cursos en materia de Administración Local.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.

OCTAVA. - Calificación final del proceso selectivo.

8.1. La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo el/la aspirante que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

8.2. En caso de empate en la puntuación final, se aplicarán los siguientes criterios:

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en las Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona”. 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en otras administraciones locales”. 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en otras administraciones públicas”. 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados al Consejo de Administración de Sermugran, S.L. para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es. la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación al Consejo de Administración de Sermugran, S.L.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada o no tomara posesión, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de relación, que hubiera superado el proceso de selección.

DÉCIMA. - Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos de la empresa Sermugran, S.L. los siguientes documentos:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

b) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.2. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.

La adjudicación de puestos de trabajo del personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

DÉCIMO SEGUNDA. - Formalización de la relación laboral del personal laboral fijo.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de la Presidencia del Consejo de Administración de Sermugran, S.L. que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación de la plaza adjudicada. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, se resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los/las aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas.

Los posibles empates en la puntuación de los/las aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado.

La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de espera resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de Sermugran S.L. y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las Reglas Genéricas que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en las plazas en los que se encuadran las plazas sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es., cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

DÉCIMO SEXTA. - Recursos.

La convocatoria y sus bases y cuantas decisiones se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal Calificador, serán resueltas por el Consejo de Administración y sus decisiones recurribles ante el orden jurisdiccional correspondiente.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 15 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (GRUPO IV) PARA LA EMPRESA PÚBLICA: SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA, S.L. POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

AL SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE SOCIEDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA, S.L. (SERMUGRAN, S.L.)

DNI/NIE/ PASAPORTE		**Apellidos y Nombre**	
Sexo	**Fecha nacimiento**	**Provincia de nacimiento**	**Localidad de nacimiento**
Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número			**Código Postal**
Municipio	**Provincia**		**Nación**
Correo electrónico		**Teléfono/Fax**	**Móvil**

A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- **Anexo I**
- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención.
- Titulación exigida en la convocatoria.
- Acreditación de méritos.
- **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso.
- Otros.

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

En a de de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

ANEXO II

DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN-FASE DE CONCURSO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (GRUPO IV)

NOMBRE Y APELLIDOS:	DNI, NIE o Pasaporte

7.1- FASE DE CONCURSO - Máximo **100 puntos**

EXPERIENCIA (Máximo **70 puntos**)

7.2 1ª parte a)	Servicios prestados en la plaza de Auxiliar Administrativo/a (GRUPO IV) de SERMUGRAN, S.L. objeto de consolidación en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos. ***Aportar Certificado de Servicios Prestados.**

Entidad	Puesto	Duración
	TOTAL	

7.2 1ª parte b)	Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Auxiliar Administrativo/a (GRUPO IV), cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos. ***Aportar Certificado de Servicios Prestados.**

Entidad	Puesto	Duración
	TOTAL	

<table>
<tr><td colspan="4">FORMACIÓN: Máximo 30 puntos</td></tr>
<tr><td>7.2
2ª parte.a</td><td colspan="3">Formación general: Máximo de 30 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.

Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:
• Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
• Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
• Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.

*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación.</td></tr>
<tr><td></td><td>Denominación</td><td>Nº horas</td><td>Puntos</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">TOTAL</td><td></td></tr>
</table>

En ……., a …. de…..de 202…

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Presidencia del Consejo de Administración de Sermugran, S.L., de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granadilla de Abona o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

El Consejo de Administración de Sermugran, S.L., en sesión celebrada el día 16 de diciembre de 2022, se ha servido aprobar las Bases Generales y anexos que han de regir la convocatoria de 1 plaza de Delinente (Grupo III), mediante proceso Extraordinario de Estabilización y Consolidación de Empleo Temporal por el sistema de Concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE DELINEANTE (GRUPO III), PERSONAL LABORAL EN LA PLANTILLA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA, S.L. EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA. -Objeto de las bases y características de la plaza.

1.1. Objeto de la bases.

Es objeto de las presente bases la cobertura, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO**, de **una plaza** de **DELINEANTE (GRUPO III)**, personal laboral, de la empresa Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L. (en adelante, Sermugran, S.L.).
Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y en la Disposición Adicional Séptima y Octava de dicha norma.

La convocatoria pública objeto de las presentes Bases se realizará en acto separado a las presentes, comenzando el cómputo de los plazos para la presentación de solicitudes a partir de la publicación en los Boletines Oficiales correspondientes.

1.2. Características.

La plaza convocada corresponde a una plaza de personal laboral fijo de Delineante (GRUPO III), de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo de la empresa Sermugran, S.L., con los emolumentos previstos en la correspondiente plantilla de personal del grupo profesional III.

1.3. Procedimiento de selección.

El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. - Normas generales.

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales por las que se regirán las convocatorias incluidas en los procedimientos diferenciados extraordinarios de consolidación y estabilización de empleo temporal para la provisión de diferentes plazas de personal laboral de la empresa Sermugran, S.L., aprobadas por resolución del Consejo de Administración de

Sermugran, S.L., de fecha 18 de mayo de 2022, y publicado anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE número 63 de fecha 27 de mayo de 2022 que regirán cuantos aspectos no queden regulados en la legislación específica mencionada en las mismas.

TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.

Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

d) Estar en posesión de Titulo Graduado en Artes Aplicadas en especialidad Alineación, Formación Profesional 2º Grado, Ciclo Formativo Grado Superior u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

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

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

g) En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.

4.1. Aprobación.

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución del Presidente del Consejo de Administración de Sermugran, S.L.

4.2. Publicación.

Publicación de las Bases Específicas: Se publicará anuncio de aprobación de convocatoria y Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio de la convocatoria y apertura de plazo, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede Electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.
Publicación de las Convocatorias: La convocatoria relativa a las diferentes Bases Específicas publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.
Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es., publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.3. Forma.

Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Presidencia del Consejo de Administración de Sermugran, S.L., que podrá obtenerse en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El modelo para la solicitud, como del citado Anexo II están disponibles en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

4.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sean el Registro General del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

4.5. Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.

b) Titulo de Graduado en Artes Aplicadas en especialidad Alineación, Formación Profesional 2º Grado, Ciclo Formativo Grado Superior u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en las bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

d) Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento estará disponible junto con el documento de solicitud, tanto en las instalaciones del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

La acreditación de los servicios prestados en las Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona se hará de oficio por la empresa Sermugran, S.L., a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

e) Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

f) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

4.7. Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar

regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

4.8. Tasas por proceso selectivo.

La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de la plaza/categoría de Delineante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, habrá de ser satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.

A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso a la empresa pública SERMUGRAN, perteneciente al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la tasa por derechos de examen en procesos selectivos para ingreso en el grupo profesional III (Grupo III) es de **16,55 euros**, a ingresar en la cuenta de Sermugran número **ES55 3076 0230 2526 2342 1621** de la entidad financiera Cajasiete.

Se ha de indicar en el asunto: "**Delineante Sermugran**" e identificar correctamente el **nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata**.

De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

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

QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión, y se indicará el lugar donde se encuentren las listas certificadas completas de admitidos y excluidos.

5.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

5.3. Expirado el plazo de subsanación de errores, la Presidencia del Consejo Administración dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

5.4. En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de aspirantes en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, las personas interesadas podrán interponer la reclamación que estimen pertinente contra la resolución que apruebe

la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso o reclamación que proceda. En caso contrario, o en caso de que no hubiese reclamaciones, la lista provisional se considerará definitiva.

SEXTA. - Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Presidente: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

- Secretario: funcionario/a de carrera que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plaza convocadas, que actuará con voz y sin voto.

- Dos Vocales: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

- Asimismo, el Tribunal podrá solicitar el asesoramiento técnico de personal de la empresa o del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona. Estos asesores tendrán voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.2. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

6.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

6.4. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.5. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

6.6. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

Los Tribunales Calificadores actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley

Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

6.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Presidencia, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejare, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

SÉPTIMA. - Proceso de selección y desarrollo de las pruebas selectivas.

7.1. Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En esta convocatoria el sistema de selección es el de CONCURSO.
Conforme a este sistema se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales, y formativos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 70% del total y los formativos menos de un 30%.

7.2. Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN 1 plaza DELINEANTE (Grupo III):

VALORACIÓN DE MÉRITOS

1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 70 puntos.

a) Servicios prestados en la plaza de Delineante en las Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y/o en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, objeto de consolidación en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal y consolidación de empleo temporal, hasta el máximo de 70 puntos.

b) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Delineante, a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la empresa o Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la empresa o Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.

La acreditación de los servicios prestados en las Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona se hará de oficio por la Sociedad, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

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

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación).

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

2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 30 puntos.

a) Formación general: Máximo de 30 puntos.

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.

Los cursos a valorar podrán ser:

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, Centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Publicas, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.

c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género**.**
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.

d. Cursos de ofimática e informática.
e. Cursos en materia de Gestión de Residuos
f. Cursos en materia de Administración Local.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.

OCTAVA. - Calificación final del proceso selectivo.

8.1. La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo el/la aspirante que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

8.2. En caso de empate en la puntuación final, se aplicarán los siguientes criterios:

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en las Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona”. 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en otras administraciones locales”. 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en otras administraciones públicas”. 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados al Consejo de Administración de Sermugran, S.L. para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es. la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación al Consejo de Administración de Sermugran, S.L.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada o no tomara posesión, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de relación, que hubiera superado el proceso de selección.

DÉCIMA. - Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos de la empresa Sermugran, S.L. los siguientes documentos:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

b) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.2. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.

La adjudicación de puestos de trabajo del personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

DÉCIMO SEGUNDA. - Formalización de la relación laboral del personal laboral fijo.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de la Presidencia del Consejo de Administración de Sermugran, S.L. que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación de la plaza adjudicada. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, se resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los/las aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas.

Los posibles empates en la puntuación de los/las aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado.

La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de espera resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las Reglas Genéricas que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en las plazas en los que se encuadran las plazas sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es., cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

DÉCIMO SEXTA. - Recursos.

La convocatoria y sus bases y cuantas decisiones se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal Calificador, serán resueltas por el Consejo de Administración y sus decisiones recurribles ante el orden jurisdiccional correspondiente.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZAS DE DELINEANTE (GRUPO III) PARA LA EMPRESA PÚBLICA: SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA, S.L. POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

AL SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE SOCIEDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA, S.L. (SERMUGRAN, S.L.)

DNI/NIE/ PASAPORTE		**Apellidos y Nombre**	
Sexo	**Fecha nacimiento**	**Provincia de nacimiento**	**Localidad de nacimiento**
Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número			**Código Postal**
Municipio	**Provincia**		**Nación**
Correo electrónico		**Teléfono/Fax**	**Móvil**
A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:			
• **Anexo I** • Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias. • Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención. • Titulación exigida en la convocatoria. • Acreditación de méritos. • **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso. • Otros.			

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

En a de de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

ANEXO II

DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN-FASE DE CONCURSO

DELINEANTE (GRUPO III)

NOMBRE Y APELLIDOS:	DNI, NIE o Pasaporte

7.1- FASE DE CONCURSO - Máximo **100 puntos**

EXPERIENCIA (Máximo **70 puntos**)

7.2 1ª parte a)	Servicios prestados en la plaza de Delineante (GRUPO III) de SERMUGRAN, S.L. objeto de consolidación en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos. ***Aportar Certificado de Servicios Prestados.**

Entidad	Puesto	Duración
	TOTAL	

7.2 1ª parte b)	Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Delineante (GRUPO III), cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos. ***Aportar Certificado de Servicios Prestados.**

Entidad	Puesto	Duración
	TOTAL	

FORMACIÓN: Máximo **30 puntos**			
7.2 2ª parte.a	Formación general: Máximo de 30 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo: • Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos. • Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos. • Cursos de más de 100 horas: 20 puntos. *Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación.		
	Denominación	**Nº horas**	**Puntos**
		TOTAL	

En ……, a …. de…..de 202…

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Presidencia del Consejo de Administración de Sermugran, S.L., de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granadilla de Abona o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

El Consejo de Administración de Sermugran, S.L., en sesión celebrada el día 16 de diciembre de 2022, se ha servido aprobar las Bases Generales y anexos que han de regir la convocatoria de 2 plazas de Limpiador/a (Grupo V), mediante proceso Extraordinario de Estabilización y Consolidación de Empleo Temporal por el sistema de Concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 2 PLAZAS DE LIMPIADOR/A (GRUPO V), PERSONAL LABORAL EN LA PLANTILLA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA, S.L. EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA. - Objeto de las bases y características de la plaza.

1.1. Objeto de la bases.

Es objeto de las presente bases la cobertura, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO**, de **DOS plazas** de **LIMPIADOR/A (GRUPO V)**, personal laboral, de la empresa Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L. (en adelante, Sermugran, S.L.).
Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y en la Disposición Adicional Séptima y Octava de dicha norma.

La convocatoria pública objeto de las presentes Bases se realizará en acto separado a las presentes, comenzando el cómputo de los plazos para la presentación de solicitudes a partir de la publicación en los Boletines Oficiales correspondientes.

1.2. Características.

Las plazas convocadas corresponden a dos plazas de personal laboral fijo de Limpiador/a (GRUPO V), de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo de la empresa Sermugran, S.L., con los emolumentos previstos en la correspondiente plantilla de personal del grupo profesional V.

1.3. Procedimiento de selección.

El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. - Normas generales.

La convocatoria de las plazas se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales por las que se regirán las convocatorias incluidas en los procedimientos diferenciados extraordinarios de consolidación y estabilización de empleo temporal para la provisión de diferentes plazas de personal laboral de la empresa Sermugran, S.L., aprobadas por resolución del Consejo de Administración de

Sermugran, S.L., de fecha 18 de mayo de 2022, y publicado anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE número 63 de fecha 27 de mayo de 2022 que regirán cuantos aspectos no queden regulados en la legislación específica mencionada en las mismas.

TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.

Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

d) Estar en posesión del Graduado escolar, o Graduado en educación secundaria obligatoria, o Formación Profesional Básica, o la correspondiente Certificación Profesional que cualifique las competencias para el ejercicio de los trabajos o servicios inherentes y vinculados a la plaza objeto de esta convocatoria, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

e) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

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

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

g) En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.

4.1. Aprobación.

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución del Presidente del Consejo de Administración de Sermugran, S.L.

4.2. Publicación.

Publicación de las Bases Específicas: Se publicará anuncio de aprobación de convocatoria y Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio de la convocatoria y apertura de plazo, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede Electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.
Publicación de las Convocatorias: La convocatoria relativa a las diferentes Bases Específicas publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.
Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es., publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.3. Forma.

Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Presidencia del Consejo de Administración de Sermugran, S.L., que podrá obtenerse en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El modelo para la solicitud, como del citado Anexo II están disponibles en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

4.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sean el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

4.5. Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.

b) Titulo de Graduado escolar, o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o Formación Profesional Básica, o la correspondiente Certificación Profesional que cualifique las competencias para el ejercicio de los trabajos o servicios inherentes y vinculados a la plaza objeto de esta convocatoria, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. O bien justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en las bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

d) Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento estará disponible junto con el documento de solicitud, tanto en las instalaciones del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

La acreditación de los servicios prestados en las Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona se hará de oficio por la empresa Sermugran, S.L., a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

e) Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

f) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

4.7. Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar

regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

4.8. Tasas por proceso selectivo.

La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de la plaza/categoría de limpiador/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, habrá de ser satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.

A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso a la empresa pública SERMUGRAN, perteneciente al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la tasa por derechos de examen en procesos selectivos para ingreso en el grupo profesional V (Grupo V) es de **13,25 euros**, a ingresar en la cuenta de Sermugran número **ES55 3076 0230 2526 2342 1621** de la entidad financiera Cajasiete.

Se ha de indicar en el asunto: "**Limpiador/a Sermugran**" e identificar correctamente el **nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata**.

De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

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

QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión, y se indicará el lugar donde se encuentren las listas certificadas completas de admitidos y excluidos.

5.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

5.3. Expirado el plazo de subsanación de errores, la Presidencia del Consejo Administración dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

5.4. En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de aspirantes en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, las personas interesadas podrán interponer la reclamación que estimen pertinente contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de

cualquier otro recurso o reclamación que proceda. En caso contrario, o en caso de que no hubiese reclamaciones, la lista provisional se considerará definitiva.

SEXTA. - Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Presidente: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

- Secretario: funcionario/a de carrera que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plaza convocadas, que actuará con voz y sin voto.

- Dos Vocales: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

- Asimismo, el Tribunal podrá solicitar el asesoramiento técnico de personal de la empresa o del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona. Estos asesores tendrán voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.2. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

6.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

6.4. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.5. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

6.6. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

Los Tribunales Calificadores actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

6.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Presidencia, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejare, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

SÉPTIMA. - Proceso de selección y desarrollo de las pruebas selectivas.

7.1. Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En esta convocatoria el sistema de selección es el de CONCURSO.
Conforme a este sistema se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales, y formativos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 70% del total y los formativos menos de un 30%.

7.2. Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (2 plazas de Limpiador/a (Grupo V)):

VALORACIÓN DE MÉRITOS

1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 70 puntos.

a) Servicios prestados en la plaza de Limpiador/a de Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de consolidación en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal y consolidación de empleo temporal, hasta el máximo de 70 puntos.

b) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Limpiador/a, a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la empresa o Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la empresa o Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo

de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.

La acreditación de los servicios prestados en las Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona se hará de oficio por la Sociedad, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

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

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación).

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

2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 30 puntos.

a) Formación general: Máximo de 30 puntos.

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.

Los cursos a valorar podrán ser:

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, Centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Publicas, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.

c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género**.**
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
d. Cursos de Gestión de Residuos

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate

que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.

OCTAVA. - Calificación final del proceso selectivo.

8.1. La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo el/la aspirante que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

8.2. En caso de empate en la puntuación final, se aplicarán los siguientes criterios:

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en las Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona”. 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en otras administraciones locales”. 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en otras administraciones públicas”. 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados al Consejo de Administración de Sermugran, S.L. para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es. la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación al Consejo de Administración de Sermugran, S.L.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada o no tomara posesión, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

DÉCIMA. - Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos de la empresa Sermugran, S.L. los siguientes documentos:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o

estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

b) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.2. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.

La adjudicación de puestos de trabajo del personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

DÉCIMO SEGUNDA. - Formalización de la relación laboral del personal laboral fijo.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de la Presidencia del Consejo de Administración de Sermugran, S.L. que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación de la plaza adjudicada. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, se resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los/las aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas.

Los posibles empates en la puntuación de los/las aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado.

La lista de espera resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de espera resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de

Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las Reglas Genéricas que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en las plazas en los que se encuadran las plazas sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es., cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

DÉCIMO SEXTA. - Recursos.

La convocatoria y sus bases y cuantas decisiones se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal Calificador, serán resueltas por el Consejo de Administración y sus decisiones recurribles ante el orden jurisdiccional correspondiente.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 2 PLAZAS DE LIMPIADOR/A (GRUPO V) PARA LA EMPRESA PÚBLICA: SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA, S.L. POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

AL SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE SOCIEDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA, S.L. (SERMUGRAN, S.L.)

DNI/NIE/ PASAPORTE		**Apellidos y Nombre**	
Sexo	**Fecha nacimiento**	**Provincia de nacimiento**	**Localidad de nacimiento**
Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número			**Código Postal**
Municipio	**Provincia**		**Nación**
Correo electrónico		**Teléfono/Fax**	**Móvil**
A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:			
• **Anexo I** • Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias. • Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención. • Titulación exigida en la convocatoria. • Acreditación de méritos. • **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso. • Otros.			

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

En a de de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

ANEXO II

DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN-FASE DE CONCURSO

LIMPIADOR/A (GRUPO V)

NOMBRE Y APELLIDOS:	DNI, NIE o Pasaporte

7.1- FASE DE CONCURSO - Máximo **100 puntos**

EXPERIENCIA (Máximo **70 puntos**)

7.2 1ª parte a)	Servicios prestados en la plaza de Limpiador/a (GRUPO V) de SERMUGRAN, S.L. objeto de consolidación en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos. ***Aportar Certificado de Servicios Prestados.**

Entidad	Puesto	Duración
	TOTAL	

7.2 1ª parte b)	Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Limpiador/a (GRUPO V), cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos. ***Aportar Certificado de Servicios Prestados.**

Entidad	Puesto	Duración
	TOTAL	

<table>
<tr><td colspan="4">FORMACIÓN: Máximo 30 puntos</td></tr>
<tr><td>7.2
2ª parte.a</td><td colspan="3">Formación general: Máximo de 30 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.

Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:
• Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
• Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
• Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.

*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación.</td></tr>
<tr><td></td><td>Denominación</td><td>Nº horas</td><td>Puntos</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">TOTAL</td><td></td></tr>
</table>

En ……., a …. de…….....de 202…

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de

Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Presidencia del Consejo de Administración de Sermugran, S.L., de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granadilla de Abona o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

El Consejo de Administración de Sermugran, S.L., en sesión celebrada el día 16 de diciembre de 2022, se ha servido aprobar las Bases Generales y anexos que han de regir la convocatoria de 1 plaza de Notificador/a (Grupo IV), mediante proceso Extraordinario de Estabilización y Consolidación de Empleo Temporal por el sistema de Concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE NOTIFICADOR/A (GRUPO IV), PERSONAL LABORAL EN LA PLANTILLA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA, S.L. EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA. - Objeto de las bases y características de la plaza.

1.1. Objeto de la bases.

Es objeto de las presente bases la cobertura, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO**, de una **plaza** de **NOTIFICADOR/A (GRUPO IV)**, personal laboral, de la empresa Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L. (en adelante, Sermugran, S.L.).

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y en la Disposición Adicional Séptima y Octava de dicha norma.

La convocatoria pública objeto de las presentes Bases se realizará en acto separado a las presentes, comenzando el cómputo de los plazos para la presentación de solicitudes a partir de la publicación en los Boletines Oficiales correspondientes.

1.2. Características.

La plaza convocada corresponde a una plaza de personal laboral fijo de Notificador/a (GRUPO IV), de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo de la empresa Sermugran, S.L., con los emolumentos previstos en la correspondiente plantilla de personal del grupo profesional IV.

1.3. Procedimiento de selección.

El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. - Normas generales.

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales por las que se regirán las convocatorias incluidas en los procedimientos diferenciados extraordinarios de consolidación y estabilización de empleo temporal para la provisión de diferentes plazas de personal laboral de la empresa Sermugran, S.L., aprobadas por resolución del Consejo de Administración de

Sermugran, S.L., de fecha 18 de mayo de 2022, y publicado anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE número 63 de fecha 27 de mayo de 2022 que regirán cuantos aspectos no queden regulados en la legislación específica mencionada en las mismas.

TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.

Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

d) Estar en posesión del Certificado de escolaridad, Graduado escolar, o Graduado en educación secundaria obligatoria, o Formación Profesional Básica, la correspondiente Certificación Profesional que cualifique las competencias para el ejercicio de los trabajos o servicios inherentes y vinculados a la plaza objeto de esta convocatoria, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

e) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

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

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

g) En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.

4.1. Aprobación.

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución del Presidente del Consejo de Administración de Sermugran, S.L.

4.2. Publicación.

Publicación de las Bases Específicas: Se publicará anuncio de aprobación de convocatoria y Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio de la convocatoria y apertura de plazo, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede Electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.
Publicación de las Convocatorias: La convocatoria relativa a las diferentes Bases Específicas publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.
Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es., publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.3. Forma.

Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Presidencia del Consejo de Administración de Sermugran, S.L., que podrá obtenerse en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El modelo para la solicitud, como del citado Anexo II están disponibles en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

4.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sean el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

4.5. Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.

b) Título de Certificado de Escolaridad, Graduado escolar, o Graduado en educación secundaria obligatoria, o Formación Profesional Básica, o la correspondiente Certificación Profesional que cualifique las competencias para el ejercicio de los trabajos o servicios inherentes y vinculados a la plaza objeto de esta convocatoria, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa O bien justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en las bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

d) Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento estará disponible junto con el documento de solicitud, tanto en las instalaciones del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

La acreditación de los servicios prestados en las Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona se hará de oficio por la empresa Sermugran, S.L., a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

e) Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

f) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

4.7. Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la

correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

4.8. Tasas por proceso selectivo.

La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de la plaza/categoría de Notificador/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, habrá de ser satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.

A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso a la empresa pública SERMUGRAN, perteneciente al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la tasa por derechos de examen en procesos selectivos para ingreso en el grupo profesional IV (Grupo IV) es de **13,25 euros**, a ingresar en la cuenta de Sermugran número **ES55 3076 0230 2526 2342 1621** de la entidad financiera Cajasiete.

Se ha de indicar en el asunto: "**Notificador/a Sermugran**" e identificar correctamente el **nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata**.

De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

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

QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión, y se indicará el lugar donde se encuentren las listas certificadas completas de admitidos y excluidos.

5.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

5.3. Expirado el plazo de subsanación de errores, la Presidencia del Consejo Administración dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

5.4. En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de aspirantes en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, las personas

interesadas podrán interponer la reclamación que estimen pertinente contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso o reclamación que proceda. En caso contrario, o en caso de que no hubiese reclamaciones, la lista provisional se considerará definitiva.

SEXTA. - Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Presidente: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

- Secretario: funcionario/a de carrera que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plaza convocadas, que actuará con voz y sin voto.

- Dos Vocales: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

- Asimismo, el Tribunal podrá solicitar el asesoramiento técnico de personal de la empresa o del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona. Estos asesores tendrán voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.2. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

6.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

6.4. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.5. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

6.6. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

Los Tribunales Calificadores actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley

Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

6.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Presidencia, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejare, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

SÉPTIMA. - Proceso de selección y desarrollo de las pruebas selectivas.

7.1. Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En esta convocatoria el sistema de selección es el de CONCURSO.
Conforme a este sistema se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales, y formativos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 70% del total y los formativos menos de un 30%.

7.2. Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (1 plaza de Notificador/a (Grupo IV)):

VALORACIÓN DE MÉRITOS

1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 70 puntos.

a) Servicios prestados en la plaza de Notificador/a de Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de consolidación en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal y consolidación de empleo temporal, hasta el máximo de 70 puntos.

b) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Notificador/a, a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la empresa o Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la empresa o Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.

La acreditación de los servicios prestados en las Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona se hará de oficio por la Sociedad, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

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

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación).

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

2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 30 puntos.

a) Formación general: Máximo de 30 puntos.

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.

Los cursos a valorar podrán ser:

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, Centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Publicas, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.

c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género.
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
d. Cursos de ofimática e informática.

e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
f. Cursos en materia de Administración Local.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.

OCTAVA. - Calificación final del proceso selectivo.

8.1. La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo el/la aspirante que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

8.2. En caso de empate en la puntuación final, se aplicarán los siguientes criterios:

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en las Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona”. 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en otras administraciones locales”. 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en otras administraciones públicas”. 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados al Consejo de Administración de Sermugran, S.L. para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es. la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación al Consejo de Administración de Sermugran, S.L.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada o no tomara posesión, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de relación, que hubiera superado el proceso de selección.

DÉCIMA. - Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos de la empresa Sermugran, S.L. los siguientes documentos:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

b) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.2. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.

La adjudicación de puestos de trabajo del personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

DÉCIMO SEGUNDA. - Formalización de la relación laboral del personal laboral fijo.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de la Presidencia del Consejo de Administración de Sermugran, S.L. que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación de la plaza adjudicada. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, se resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los/las aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas.

Los posibles empates en la puntuación de los/las aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado.

La lista de espera resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de espera resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las Reglas Genéricas que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en las plazas en los que se encuadran las plazas sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es., cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

DÉCIMO SEXTA. - Recursos.

La convocatoria y sus bases y cuantas decisiones se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal Calificador, serán resueltas por el Consejo de Administración y sus decisiones recurribles ante el orden jurisdiccional correspondiente.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE NOTIFICADOR/A (GRUPO IV) PARA LA EMPRESA PÚBLICA: SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA, S.L. POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

AL SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE SOCIEDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA, S.L. (SERMUGRAN, S.L.)

DNI/NIE/ PASAPORTE		**Apellidos y Nombre**	
Sexo	**Fecha nacimiento**	**Provincia de nacimiento**	**Localidad de nacimiento**
Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número			**Código Postal**
Municipio	**Provincia**		**Nación**
Correo electrónico		**Teléfono/Fax**	**Móvil**
A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:			
• **Anexo I** • Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias. • Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención. • Titulación exigida en la convocatoria. • Acreditación de méritos. • **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso. • Otros.			

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

En a de de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

ANEXO II
DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN-FASE DE CONCURSO
NOTIFICADOR/A (GRUPO IV)

NOMBRE Y APELLIDOS:	DNI, NIE o Pasaporte

7.1- FASE DE CONCURSO - Máximo **100 puntos**

EXPERIENCIA (Máximo **70 puntos**)

7.2 1ª parte a)	Servicios prestados en la plaza de Notificador/a (GRUPO IV) de SERMUGRAN, S.L. objeto de consolidación en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos. ***Aportar Certificado de Servicios Prestados.**

Entidad	Puesto	Duración
	TOTAL	

7.2 1ª parte b)	Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Notificador/a (GRUPO IV), cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos. ***Aportar Certificado de Servicios Prestados.**

Entidad	Puesto	Duración
	TOTAL	

<table>
<tr><td colspan="4">FORMACIÓN: Máximo 30 puntos</td></tr>
<tr><td>7.2
2ª parte.a</td><td colspan="3">Formación general: Máximo de 30 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.

Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:
• Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
• Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
• Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.

*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación.</td></tr>
<tr><td></td><td>Denominación</td><td>Nº horas</td><td>Puntos</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>TOTAL</td><td></td></tr>
</table>

En ……., a …. de…..de 202…

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Presidencia del Consejo de Administración de Sermugran, S.L., de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granadilla de Abona o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

El Consejo de Administración de Sermugran, S.L., en sesión celebrada el día 16 de diciembre de 2022, se ha servido aprobar las Bases Generales y anexos que han de regir la convocatoria de 7 plazas de Oficial de 1ª de Mantenimiento (Grupo IV), mediante proceso Extraordinario de Estabilización y Consolidación de Empleo Temporal por el sistema de Concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 7 PLAZAS DE OFICIAL 1ª DE MANTENIMIENTO (GRUPO IV), PERSONAL LABORAL EN LA PLANTILLA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA, S.L. EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA. - Objeto de las bases y características de la plaza.

1.1. Objeto de la bases.

Es objeto de las presente bases la cobertura, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO**, de **siete plazas** de **OFICIAL 1ª DE MANTENIMIENTO (GRUPO IV)**, personal laboral, de la empresa Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L. (en adelante, Sermugran, S.L.).

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y en la Disposición Adicional Séptima y Octava de dicha norma.

La convocatoria pública objeto de las presentes Bases se realizará en acto separado a las presentes, comenzando el cómputo de los plazos para la presentación de solicitudes a partir de la publicación en los Boletines Oficiales correspondientes.

1.2. Características.

Las plazas convocadas corresponden a siete plazas de personal laboral fijo de Oficial 1ª de Mantenimiento (GRUPO IV), de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo de la empresa Sermugran, S.L., con los emolumentos previstos en la correspondiente plantilla de personal del grupo profesional IV.

1.3. Procedimiento de selección.

El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. - Normas generales.

La convocatoria de las plazas se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales por las que se regirán las convocatorias incluidas en los procedimientos diferenciados extraordinarios de

consolidación y estabilización de empleo temporal para la provisión de diferentes plazas de personal laboral de la empresa Sermugran, S.L., aprobadas por resolución del Consejo de Administración de Sermugran, S.L., de fecha 18 de mayo de 2022, y publicado anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE número 63 de fecha 27 de mayo de 2022 que regirán cuantos aspectos no queden regulados en la legislación específica mencionada en las mismas.

TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.

Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

d) Estar en posesión del Graduado escolar, o Graduado en educación secundaria obligatoria, o Formación Profesional Básica, o la correspondiente Certificación Profesional que cualifique las competencias para el ejercicio de los trabajos o servicios inherentes y vinculados a la plaza objeto de esta convocatoria, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

e) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

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

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

g) En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.

4.1. Aprobación.

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución del Presidente del Consejo de Administración de Sermugran, S.L.

4.2. Publicación.

Publicación de las Bases Específicas: Se publicará anuncio de aprobación de convocatoria y Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio de la convocatoria y apertura de plazo, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede Electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.
Publicación de las Convocatorias: La convocatoria relativa a las diferentes Bases Específicas publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.
Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es., publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.3. Forma.

Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Presidencia del Consejo de Administración de Sermugran, S.L., que podrá obtenerse en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El modelo para la solicitud, como del citado Anexo II están disponibles en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

4.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sean el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

4.5. Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.

b) Título de Graduado escolar, o Graduado en educación secundaria obligatoria, o Formación Profesional Básica, o la correspondiente Certificación Profesional que cualifique las competencias para el ejercicio de los trabajos o servicios inherentes y vinculados a la plaza objeto de esta convocatoria, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa bien justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
-
c) Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en las bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

d) Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento estará disponible junto con el documento de solicitud, tanto en las instalaciones del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

La acreditación de los servicios prestados en las Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona se hará de oficio por la empresa Sermugran, S.L., a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

e) Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

f) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

4.7. Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la

correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

4.8. Tasas por proceso selectivo.

La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de la plaza/categoría de Oficial 1ª de mantenimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, habrá de ser satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.

A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso a la empresa pública SERMUGRAN, perteneciente al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la tasa por derechos de examen en procesos selectivos para ingreso en el grupo profesional IV (Grupo IV) es de **13,25 euros**, a ingresar en la cuenta de Sermugran número **ES55 3076 0230 2526 2342 1621** de la entidad financiera Cajasiete.

Se ha de indicar en el asunto: "**Oficial 1ª de Mantenimiento Sermugran**" e identificar correctamente el **nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata**.

De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

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

QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión, y se indicará el lugar donde se encuentren las listas certificadas completas de admitidos y excluidos.

5.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

5.3. Expirado el plazo de subsanación de errores, la Presidencia del Consejo Administración dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

5.4. En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de aspirantes en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, las personas

interesadas podrán interponer la reclamación que estimen pertinente contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso o reclamación que proceda. En caso contrario, o en caso de que no hubiese reclamaciones, la lista provisional se considerará definitiva.

SEXTA. - Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Presidente: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

- Secretario: funcionario/a de carrera que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plaza convocadas, que actuará con voz y sin voto.

- Dos Vocales: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

- Asimismo, el Tribunal podrá solicitar el asesoramiento técnico de personal de la empresa o del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona. Estos asesores tendrán voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.2. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

6.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

6.4. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.5. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

6.6. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

Los Tribunales Calificadores actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley

Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

6.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Presidencia, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejare, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

SÉPTIMA. - Proceso de selección y desarrollo de las pruebas selectivas.

7.1. Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En esta convocatoria el sistema de selección es el de CONCURSO.
Conforme a este sistema se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales, y formativos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 70% del total y los formativos menos de un 30%.

7.2. Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (7 plazas de Oficial 1ª de Mantenimiento (Grupo IV)):

VALORACIÓN DE MÉRITOS

1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 70 puntos.

a) Servicios prestados en la plaza de Oficial 1ª de Mantenimiento de Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de consolidación en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal y consolidación de empleo temporal, hasta el máximo de 70 puntos.

b) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Oficial 1ª de Mantenimiento, a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la empresa o Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la empresa o Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.

La acreditación de los servicios prestados en las Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona se hará de oficio por la Sociedad, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

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

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación).

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

2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 30 puntos.

a) Formación general: Máximo de 30 puntos.

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.

Los cursos a valorar podrán ser:

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, Centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Publicas, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.

c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género.
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
d. Cursos de Gestión de Residuos.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.

OCTAVA. - Calificación final del proceso selectivo.

8.1. La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo el/la aspirante que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

8.2. En caso de empate en la puntuación final, se aplicarán los siguientes criterios:

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en las Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona”. 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en otras administraciones locales”. 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en otras administraciones públicas”. 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados al Consejo de Administración de Sermugran, S.L. para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es. la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación al Consejo de Administración de Sermugran, S.L.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada o no tomara posesión, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de relación, que hubiera superado el proceso de selección.

DÉCIMA. - Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos de la empresa Sermugran, S.L. los siguientes documentos:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

b) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.2. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.

La adjudicación de puestos de trabajo del personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

DÉCIMO SEGUNDA. - Contratación de personal laboral fijo.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de la Presidencia del Consejo de Administración de Sermugran, S.L. que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación de la plaza adjudicada. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, se resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los/las aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas.

Los posibles empates en la puntuación de los/las aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado.

La lista de espera resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de espera resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las Reglas Genéricas que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en las plazas en los que se encuadran las plazas sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es., cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

DÉCIMO SEXTA. - Recursos.

La convocatoria y sus bases y cuantas decisiones se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal Calificador, serán resueltas por el Consejo de Administración y sus decisiones recurribles ante el orden jurisdiccional correspondiente.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 7 PLAZAS DE OFICIAL 1ª DE MANTENIMIENTO (GRUPO IV) PARA LA EMPRESA PÚBLICA: SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA, S.L. POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

AL SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE SOCIEDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA, S.L. (SERMUGRAN, S.L.)

DNI/NIE/ PASAPORTE		**Apellidos y Nombre**	
Sexo	**Fecha nacimiento**	**Provincia de nacimiento**	**Localidad de nacimiento**
Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número			**Código Postal**
Municipio	**Provincia**		**Nación**
Correo electrónico		**Teléfono/Fax**	**Móvil**
A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:			
• **Anexo I** • Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias. • Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención. • Titulación exigida en la convocatoria. • Acreditación de méritos. • **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso. • Otros.			

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

En a de de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

ANEXO II

DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN-FASE DE CONCURSO

ORAL 1ª DE MANTENIMIENTO (GRUPO IV)

NOMBRE Y APELLIDOS:	DNI, NIE o Pasaporte

7.1- FASE DE CONCURSO - Máximo **100 puntos**

EXPERIENCIA (Máximo **70 puntos**)

7.2 1ª parte a)	Servicios prestados en la plaza de Oficial 1ª de Mantenimiento (GRUPO IV) de SERMUGRAN, S.L. objeto de consolidación en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos. ***Aportar Certificado de Servicios Prestados.**

Entidad	Puesto	Duración
	TOTAL	

7.2 1ª parte b)	Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Oficial 1ª de Mantenimiento (GRUPO IV), cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos. ***Aportar Certificado de Servicios Prestados.**

Entidad	Puesto	Duración
	TOTAL	

<table>
<tr><td colspan="4">FORMACIÓN: Máximo 30 puntos</td></tr>
<tr><td>7.2
2ª parte.a</td><td colspan="3">Formación general: Máximo de 30 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.

Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:
• Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
• Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
• Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.

*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación.</td></tr>
<tr><td></td><td>Denominación</td><td>Nº horas</td><td>Puntos</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">TOTAL</td><td></td></tr>
</table>

En ……, a …. de…..de 202…

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de

Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Presidencia del Consejo de Administración de Sermugran, S.L., de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granadilla de Abona o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

El Consejo de Administración de Sermugran, S.L., en sesión celebrada el día 16 de diciembre de 2022, se ha servido aprobar las Bases Generales y anexos que han de regir la convocatoria de 4 plazas de Informatico/a (Grupo III), mediante proceso Extraordinario de Estabilización y Consolidación de Empleo Temporal por el sistema de Concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 4 PLAZAS DE INFORMÁTICO/A (GRUPO III), PERSONAL LABORAL EN LA PLANTILLA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA, S.L. EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA. - Objeto de las bases y características de la plaza.

1.1. Objeto de la bases.

Es objeto de las presente bases la cobertura, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO**, de **(4) cuatro** de **INFORMATICO/A (GRUPO III)**, personal laboral, de la empresa Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L. (en adelante, Sermugran, S.L.).

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y en la Disposición Adicional Séptima y Octava de dicha norma.

La convocatoria pública objeto de las presentes Bases se realizará en acto separado a las presentes, comenzando el cómputo de los plazos para la presentación de solicitudes a partir de la publicación en los Boletines Oficiales correspondientes.

1.2. Características.

Las plazas convocadas corresponden a cuatro plazas de personal laboral fijo de Informatico/a (GRUPO III), de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo de la empresa Sermugran, S.L., con los emolumentos previstos en la correspondiente plantilla de personal del grupo profesional III.

1.3. Procedimiento de selección.

El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. - Normas generales.

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales por las que se regirán las convocatorias incluidas en los procedimientos diferenciados extraordinarios de

consolidación y estabilización de empleo temporal para la provisión de diferentes plazas de personal laboral de la empresa Sermugran, S.L., aprobadas por resolución del Consejo de Administración de Sermugran, S.L., de fecha 18 de mayo de 2022, y publicado anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE número 63 de fecha 27 de mayo de 2022 que regirán cuantos aspectos no queden regulados en la legislación específica mencionada en las mismas.

TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.

Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

d) Estar en posesión de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional 2º Grado, Ciclo Formativo Grado Superior u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

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

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

g) En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.

4.1. Aprobación.

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución del Presidente del Consejo de Administración de Sermugran, S.L.

4.2. Publicación.

Publicación de las Bases Específicas: Se publicará anuncio de aprobación de convocatoria y Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio de la convocatoria y apertura de plazo, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede Electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.
Publicación de las Convocatorias: La convocatoria relativa a las diferentes Bases Específicas publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.
Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es., publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.3. Forma.

Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Presidencia del Consejo de Administración de Sermugran, S.L., que podrá obtenerse en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El modelo para la solicitud, como del citado Anexo II están disponibles en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

4.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sean el Registro General del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

4.5. Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.

b) Titulo de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional 2º Grado, Ciclo Formativo Grado Superior u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en las bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

d) Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento estará disponible junto con el documento de solicitud, tanto en las instalaciones del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

La acreditación de los servicios prestados en las Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona se hará de oficio por la empresa Sermugran, S.L., a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

e) Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

f) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

4.7. Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de

prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

4.8. Tasas por proceso selectivo.

La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de la plaza/categoría de Informático/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, habrá de ser satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.

A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso a la empresa pública SERMUGRAN, perteneciente al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la tasa por derechos de examen en procesos selectivos para ingreso en el grupo profesional III (Grupo III) es de **16,55 euros**, a ingresar en la cuenta de Sermugran número **ES55 3076 0230 2526 2342 1621** de la entidad financiera Cajasiete.

Se ha de indicar en el asunto: "**Informatico/a Sermugran**" e identificar correctamente el **nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata**.

De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

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

QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión, y se indicará el lugar donde se encuentren las listas certificadas completas de admitidos y excluidos.

5.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

5.3. Expirado el plazo de subsanación de errores, la Presidencia del Consejo Administración dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

5.4. En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de aspirantes en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, las personas

interesadas podrán interponer la reclamación que estimen pertinente contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso o reclamación que proceda. En caso contrario, o en caso de que no hubiese reclamaciones, la lista provisional se considerará definitiva.

SEXTA. - Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Presidente: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

- Secretario: funcionario/a de carrera que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plaza convocadas, que actuará con voz y sin voto.

- Dos Vocales: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

- Asimismo, el Tribunal podrá solicitar el asesoramiento técnico de personal de la empresa o del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona. Estos asesores tendrán voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.2. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

6.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

6.4. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.5. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

6.6. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

Los Tribunales Calificadores actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley

Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

6.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Presidencia, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejare, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

SÉPTIMA. - Proceso de selección y desarrollo de las pruebas selectivas.

7.1. Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En esta convocatoria el sistema de selección es el de CONCURSO.
Conforme a este sistema se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales, y formativos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 70% del total y los formativos menos de un 30%.

7.2. Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN 4 plazas Informatico/a (Grupo III):

VALORACIÓN DE MÉRITOS

1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 70 puntos.

a) Servicios prestados en la plaza de Informático/a en las Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de consolidación en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal y consolidación de empleo temporal, hasta el máximo de 70 puntos.

b) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Informatico/a, a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la empresa o Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la empresa o Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.

La acreditación de los servicios prestados en las Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona se hará de oficio por la Sociedad, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

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

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación).

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

2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 30 puntos.

a) Formación general: Máximo de 30 puntos.

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.

Los cursos a valorar podrán ser:

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, Centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Publicas, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.

c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género.
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.

d. Cursos de ofimática e informática.
e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
f. Cursos en materia de Administración Local.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.

OCTAVA. - Calificación final del proceso selectivo.

8.1. La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo el/la aspirante que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

8.2. En caso de empate en la puntuación final, se aplicarán los siguientes criterios:

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en las Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona”. 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en otras administraciones locales”. 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en otras administraciones públicas”. 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados al Consejo de Administración de Sermugran, S.L. para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es. la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación al Consejo de Administración de Sermugran, S.L.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada o no tomara posesión, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de relación, que hubiera superado el proceso de selección.

DÉCIMA. - Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos de la empresa Sermugran, S.L. los siguientes documentos:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

b) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.2. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.

La adjudicación de puestos de trabajo del personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

DÉCIMO SEGUNDA. - Formalización de la relación laboral del personal laboral fijo.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de la Presidencia del Consejo de Administración de Sermugran, S.L. que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación de la plaza adjudicada. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, se resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los/las aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas.

Los posibles empates en la puntuación de los/las aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado.

La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de espera resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las Reglas Genéricas que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en las plazas en los que se encuadran las plazas sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es., cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

DÉCIMO SEXTA. - Recursos.

La convocatoria y sus bases y cuantas decisiones se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal Calificador, serán resueltas por el Consejo de Administración y sus decisiones recurribles ante el orden jurisdiccional correspondiente.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 4 PLAZAS DE INFORMATICO/A (GRUPO III) PARA LA EMPRESA PÚBLICA: SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA, S.L. POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

AL SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE SOCIEDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA, S.L. (SERMUGRAN, S.L.)

DNI/NIE/ PASAPORTE		**Apellidos y Nombre**	
Sexo	**Fecha nacimiento**	**Provincia de nacimiento**	**Localidad de nacimiento**
Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número			**Código Postal**
Municipio	**Provincia**		**Nación**
Correo electrónico		**Teléfono/Fax**	**Móvil**

A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- **Anexo I**
- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención.
- Titulación exigida en la convocatoria.
- Acreditación de méritos.
- **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso.
- Otros.

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

En a de de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

ANEXO II

DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN-FASE DE CONCURSO

INFORMATICO/A (GRUPO III)

NOMBRE Y APELLIDOS:	DNI, NIE o Pasaporte

7.1- FASE DE CONCURSO - Máximo **100 puntos**

EXPERIENCIA (Máximo **70 puntos**)

7.2 1ª parte a)	Servicios prestados en la plaza de Informatico/a (GRUPO III) de SERMUGRAN, S.L. objeto de consolidación en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos. ***Aportar Certificado de Servicios Prestados.**

Entidad	Puesto	Duración
	TOTAL	

7.2 1ª parte b)	Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Informatico/a (GRUPO III), cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos. ***Aportar Certificado de Servicios Prestados.**

Entidad	Puesto	Duración
	TOTAL	

FORMACIÓN: Máximo **30 puntos**			
7.2 2ª parte.a	Formación general: Máximo de 30 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo: • Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos. • Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos. • Cursos de más de 100 horas: 20 puntos. *Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación.		
	Denominación	**Nº horas**	**Puntos**
		TOTAL	

En ……, a …. de…..de 202…

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Presidencia del Consejo de Administración de Sermugran, S.L., de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granadilla de Abona o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

El Consejo de Administración de Sermugran, S.L., en sesión celebrada el día 16 de diciembre de 2022, se ha servido aprobar las Bases Generales y anexos que han de regir la convocatoria de 4 plazas de Conductor (Grupo IV), mediante proceso Extraordinario de Estabilización y Consolidación de Empleo Temporal por el sistema de Concurso-Oposición

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 4 PLAZAS DE CONDUCTOR (GRUPO IV), PERSONAL LABORAL EN LA PLANTILLA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA, S.L. EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA. - Objeto de las bases y características de la plaza.

1.1. Objeto de la bases.

Es objeto de las presente bases la cobertura, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO-OPOSICIÓN, de cuatro plazas de CONDUCTOR (Grupo IV)**, personal laboral, de la empresa Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L.(en adelante SERMUGRAN,S.L.)
Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La convocatoria pública objeto de las presentes Bases se realizará en acto separado a las presentes, comenzando el cómputo de los plazos para la presentación de solicitudes a partir de la publicación en los Boletines Oficiales correspondientes.

1.2. Características.

Las plazas convocadas corresponden a cuatro plazas de personal laboral fijo de Conductor (GRUPO IV), de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo de la empresa Sermugran, S.L., con los emolumentos previstos en la correspondiente plantilla de personal del grupo profesional V.

1.3 Procedimiento de selección.

El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. - Normas generales.

La convocatoria de las plazas se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales por las que se regirán las convocatorias incluidas en los procedimientos diferenciados extraordinarios de consolidación y estabilización de empleo temporal para la provisión de diferentes plazas de personal laboral de la empresa Sermugran, S.L., aprobadas por resolución del Consejo de Administración de

Sermugran, S.L., de fecha 18 de mayo de 2022, y publicado anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE número 63 de fecha 27 de mayo de 2022 que regirán cuantos aspectos no queden regulados en la legislación específica mencionada en las mismas

TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.

Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

d) Estar en posesión del Graduado escolar, o Graduado en educación secundaria obligatoria, o Formación Profesional Básica, o la correspondiente Certificación Profesional que cualifique las competencias para el ejercicio de los trabajos o servicios inherentes y vinculados a la plaza objeto de esta convocatoria, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

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

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

g) En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.

4.1. Aprobación.

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución del Presidente del Consejo de Administración de Sermugran S.L.

4.2. Publicación.

Publicación de las Bases Específicas: Se publicará anuncio de aprobación de las Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio de la convocatoria y apertura de plazo, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede Electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

Publicación de las Convocatorias: La convocatoria relativa a las diferentes Bases Específicas publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es., publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.3. Forma.

Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Presidencia del Consejo de Administración de Sermugran, S.L., que podrá obtenerse en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El modelo para la solicitud, como del citado Anexo II están disponibles en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

4.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sean el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

4.5. Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:

a) Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.

b) Título Graduado escolar, o Graduado en educación secundaria obligatoria, o Formación Profesional Básica, o la correspondiente Certificación Profesional que cualifique las competencias para el ejercicio de los trabajos o servicios inherentes y vinculados a la plaza objeto de esta convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien justificante de haber abonado los derechos para su expedición

c) Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en estas bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

d) Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento está disponible junto con el documento de solicitud en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

La acreditación de los servicios prestados en las Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la empresa SERMUGRAN S.L., a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

e) Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

f) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

4.7. Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

4.8. Tasas por proceso selectivo.

La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de 4 plazas de Conductor, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, habrá de ser liquidada en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.

A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso a la empresa pública SERMUGRAN, perteneciente al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la tasa por derechos de examen en procesos selectivos para ingreso en el grupo profesional IV (Grupo IV) es de **13,25 euros**, a ingresar en la cuenta de Sermugran número **ES55 3076 0230 2526 2342 1621** de la entidad financiera Cajasiete.

Se ha de indicar en el asunto: "Conductor Sermugran" e identificar correctamente el nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.

De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos por la actividad administrativa en procesos selectivos supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento.

QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es. publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión.

5.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

5.3. Expirado el plazo de subsanación de errores, la Presidencia del Consejo de Administración dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es., en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

5.4. Inicio del proceso selectivo: En el caso de las plazas convocadas por el sistema de concurso-oposición, en el anuncio con el listado definitivo de aspirantes se indicará la fecha, lugar y hora de celebración del ejercicio de la oposición, así como el orden de actuación de los aspirantes, que será aquel que se produzca como resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para el año correspondiente. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

5.5. En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es. la relación definitiva de aspirantes, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Consejo de Administración de la Empresa Sermugran S.L. contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

SEXTA. - Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas será designado junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas. Tres Vocales, pertenecientes a un grupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

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

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.2. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

6.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

6.4. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.5. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

6.6. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.

Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

6.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Presidencia, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

SÉPTIMA. – Procedimiento de selección-

El procedimiento de selección se llevará a cabo a través del sistema de **Concurso-Oposición**, y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases, de carácter sucesivo:

7.1. FASE DE OPOSICIÓN: La fase de oposición supondrá el 60% del total del proceso selectivo. Se valorará con un máximo de 6 puntos.

Con un máximo de 6 puntos del total del proceso selectivo, constará de pruebas selectivas no eliminatorias y cuya puntuación final será adherida con la resultante a la fase de concurso de méritos para determinar la nota global de los opositores que hayan concurrido.

La oposición consistirá en una prueba selectiva teórica y práctica que se realizará en la misma jornada, en función de la categoría profesional en base al temario que se establezca en la Parte Temario.

Consistirá en contestar por escrito un ejercicio tipo test, con tres opciones de respuestas de las que una es cierta y las otras dos falsas. Se valorarán los aciertos y no contarán los errores cometidos. Tanto el tiempo para resolverlo como el número de preguntas que compondrán este test esta determinado en **10 preguntas** para lo que se dispondrá de **60 minutos.**

La parte teórica se valorará con un máximo de 2 puntos, y la parte práctica se valorará con un máximo de 4 puntos.

Como parte de la evaluación práctica el Tribunal Calificador podrá abrir un diálogo posterior con cada opositor durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

El temario correspondiente a este proceso selectivo es publicado conjuntamente en estas bases

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados.

Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el Tribunal Calificador adoptar resolución motivada a tal efecto, se consideran casos de fuerza mayor los accidentes de tráfico, incendios, hospitalización, confinamiento obligatorio por motivos sanitarios, partos o fallecimiento de familiar de primer grado de consanguinidad, siendo éstos debidamente justificados el día del llamamiento. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados o causa mayor debidamente acreditada, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal Calificador, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que

se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal Calificador hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida. Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

A la vista de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, las personas aspirantes podrán solicitar la vista del ejercicio, revisión del mismo o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas. Dichas peticiones solo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente en el que se publiquen los resultados obtenidos en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es. El Tribunal Calificador se constituirá al efecto, facilitando la información requerida que estime oportuna antes de la celebración del siguiente ejercicio.

TEMARIO. CONDUCTOR

Tema 1.- El Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona. Organización y Competencias
Tema 2.- Ordenanza de Recogida de Residuos. Titulo I. Disposiciones Generales. Definiciones y obligaciones de los usuarios.
Tema 3.- Ordenanza de Recogida de Residuos. Anexo. Lista ilustrativa de los residuos a depositar en cada uno de los contenedores.
Tema 4.- Conducción de vehículos de recogida de residuos, conocimiento del mismo, técnicas de conducción segura y eficiente.
Tema 5.- Conocimiento de los edificios y centros públicos del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y sus ubicaciones.

7.2. FASE DE CONCURSO. Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (4 plazas Conductor(Grupo IV)):

La fase de concurso será posterior a la de oposición y supondrá el 40% del total del proceso selectivo. No tendrá carácter eliminatorio. Se valorará con un máximo de 4 puntos.

Las certificaciones de los servicios prestados en las Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona se hará de oficio por la sociedad, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

La valoración de méritos se regirá por las siguientes determinaciones:

A. Experiencia profesional: Supondrá el 70% de la puntuación otorgada en la fase de concurso. Máximo 2,8 puntos.

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

VALORACIÓN DE MÉRITOS

1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 2,8 puntos.

a) Servicios prestados en la plaza de Conductor de Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de consolidación en la presente convocatoria, como personal laboral, como personal laboral, a razón de 0,035 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 2,8 puntos.

b) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Conductor (Grupo IV), o los servicios prestados a razón de 0,011 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 2,8 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.

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

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 1,2 puntos.

a) Formación general: Máximo de 1,2 puntos.

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 1,2 puntos.

Los cursos a valorar podrán ser:

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, Centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Publicas, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.

c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género.
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
d. Cursos de Gestión de Residuos

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 50 horas: 0,02 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 0,04 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 0,08 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los ha impartido y homologado, en el que se hará constar la materia y el número de horas lectivas.

No obstante, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a

requerimiento del Tribunal Calificador conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente. En la certificación deberán figurar, al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha de fin. En caso de no acreditarse mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.

La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, en el momento que determinen las bases específicas.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que, estando en posesión del aspirante, no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

En ningún caso el Tribunal Calificador podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

OCTAVA. - Calificación del proceso selectivo.

8.1 Calificación de la fase de concurso-oposición:

El ejercicio se valorará sobre 10 puntos, la calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios determinados en las respectivas bases específicas.

8.2. Calificación final del proceso selectivo:

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

8.3. Resolución en el supuesto de empates:

- Procesos selectivos para concurso-oposición:

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en la Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona”. 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en otras administraciones locales”. 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en otras administraciones públicas”. 4º.

A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación. 5º. A la calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.

NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados a la Alcaldía-Presidencia para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación al Consejo de Administración de Sermugran S.L.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de relación, que hubiera superado el proceso de selección.

DÉCIMA. - Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos de la empresa Sermugran S.L. los siguientes documentos:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

b) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.2. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.

La adjudicación de puestos de trabajo al personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

DÉCIMO SEGUNDA. - Contratación de personal laboral fijo.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de la Presidencia del Consejo de Administración de Sermugran, S.L. que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación de la plaza adjudicada. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, se resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes. Las bases específicas de cada convocatoria establecerán si procede la creación de bolsas o integración en bolsas ya existentes del personal que no supere en proceso selectivo.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de reserva serán dirimidos antes de la publicación del listado. En ningún caso formarán parte de la lista de reserva los aspirantes a los que el Tribunal Calificador anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de Sermugran S.L. y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es,

DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

DÉCIMO SEXTA. - Recursos.

Estas bases específicas, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 4 PLAZAS DE CONDUCTOR (GRUPO IV) PARA LA EMPRESA PÚBLICA: SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA, S.L. POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

AL SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE SOCIEDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA, S.L. (SERMUGRAN, S.L.)

DNI/NIE/ PASAPORTE		**Apellidos y Nombre**	
Sexo	**Fecha nacimiento**	**Provincia de nacimiento**	**Localidad de nacimiento**
Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número			**Código Postal**
Municipio	**Provincia**		**Nación**
Correo electrónico		**Teléfono/Fax**	**Móvil**

A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- **Anexo I**
- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención.
- Titulación exigida en la convocatoria.
- Acreditación de méritos.
- **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso.
- Otros.

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

En a de de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

ANEXO II
DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN-FASE DE CONCURSO- OPOSICIÓN CONDUCTOR (GRUPO IV)

NOMBRE Y APELLIDOS:	DNI, NIE o Pasaporte

7.1- FASE DE CONCURSO - Máximo **4 puntos**

EXPERIENCIA (Máximo **2,8 puntos**)

7.2 1ª parte a)	Servicios prestados en la plaza de Conductor (GRUPO IV) de SERMUGRAN, S.L. objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,035 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 2,8 puntos. ***Aportar Certificado de Servicios Prestados.**

Entidad	Puesto	Duración
	TOTAL	

7.2 1ª parte b)	Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Conductor, o los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,011 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 2,8 puntos. ***Aportar Certificado de Servicios Prestados.**

Entidad	Puesto	Duración
	TOTAL	

FORMACIÓN: Máximo **1,2 puntos**			
7.2 2ª parte.a	Formación general: Máximo de 1,2 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 1,2 puntos. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo: • Cursos de entre 10 a 50 horas: 0,02 puntos. • Cursos de entre 51 a 100 horas: 0,04 puntos. • Cursos de más de 100 horas: 0,08 puntos. *Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación.		
	Denominación	**Nº horas**	**Puntos**
		TOTAL	

En ……., a …. de…..de 202…

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del

presente anuncio, ante la Presidencia del Consejo de Administración de Sermugran, S.L., de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granadilla de Abona o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

El Consejo de Administración de Sermugran, S.L., en sesión celebrada el día 16 de diciembre de 2022, se ha servido aprobar las Bases Generales y anexos que han de regir la convocatoria de 20 plazas de Peón de Barrido (Grupo V), mediante proceso Extraordinario de Estabilización y Consolidación de Empleo Temporal por el sistema de Concurso-Oposición

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 20 PLAZAS DE PEON DE BARRIDO (GRUPO V), PERSONAL LABORAL EN LA PLANTILLA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA, S.L. EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA. - Objeto de las bases y características de la plaza.

1.1. Objeto de la bases.

Es objeto de las presente bases la cobertura, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO-OPOSICIÓN, de veinte plazas de PEÓN DE BARRIDO (Grupo V)**, personal laboral, de la empresa Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L.(en adelante SERMUGRAN,S.L.)

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La convocatoria pública objeto de las presentes Bases se realizará en acto separado a las presentes, comenzando el cómputo de los plazos para la presentación de solicitudes a partir de la publicación en los Boletines Oficiales correspondientes.

1.2. Características.

Las plazas convocadas corresponden a veinte plazas de personal laboral fijo de Peón de Barrido (GRUPO V), de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo de la empresa Sermugran, S.L., con los emolumentos previstos en la correspondiente plantilla de personal del grupo profesional V.

1.3 Procedimiento de selección.

El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. - Normas generales.

La convocatoria de las plazas se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales por las que se regirán las convocatorias incluidas en los procedimientos diferenciados extraordinarios de

consolidación y estabilización de empleo temporal para la provisión de diferentes plazas de personal laboral de la empresa Sermugran, S.L., aprobadas por resolución del Consejo de Administración de Sermugran, S.L., de fecha 18 de mayo de 2022, y publicado anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE número 63 de fecha 27 de mayo de 2022 que regirán cuantos aspectos no queden regulados en la legislación específica mencionada en las mismas

TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.

Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

d) Estar en posesión del Graduado escolar, o Graduado en educación secundaria obligatoria, o Formación Profesional Básica, o la correspondiente Certificación Profesional que cualifique las competencias para el ejercicio de los trabajos o servicios inherentes y vinculados a la plaza objeto de esta convocatoria, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

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

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

g) En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.

4.1. Aprobación.

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución del Presidente del Consejo de Administración de Sermugran S.L.

4.2. Publicación.

Publicación de las Bases Específicas: Se publicará anuncio de aprobación de de las Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio de la convocatoria y apertura de plazo, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede Electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

Publicación de las Convocatorias: La convocatoria relativa a las diferentes Bases Específicas publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es., publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.3. Forma.

Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Presidencia del Consejo de Administración de Sermugran, S.L., que podrá obtenerse en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El modelo para la solicitud, como del citado Anexo II están disponibles en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

4.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sean el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

4.5. Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:

a) Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.

b) Título Graduado escolar, o Graduado en educación secundaria obligatoria, o Formación Profesional Básica, o la correspondiente Certificación Profesional que cualifique las competencias para el ejercicio de los trabajos o servicios inherentes y vinculados a la plaza objeto de esta convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien justificante de haber abonado los derechos para su expedición

c) Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en estas bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

d) Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento está disponible junto con el documento de solicitud en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

La acreditación de los servicios prestados en las Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la empresa SERMUGRAN S.L., a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

e) Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

f) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

4.7. Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

4.8. Tasas por proceso selectivo.

La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de 20 plazas de Peón de Barrido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, habrá de ser liquidada en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.

A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso a la empresa pública SERMUGRAN, perteneciente al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la tasa por derechos de examen en procesos selectivos para ingreso en el grupo profesional V (Grupo V) es de **13,25 euros**, a ingresar en la cuenta de Sermugran número **ES55 3076 0230 2526 2342 1621** de la entidad financiera Cajasiete.

Se ha de indicar en el asunto: "Peón de Barrido Sermugran" e identificar correctamente el nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.

De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos por la actividad administrativa en procesos selectivos supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento.

QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla

de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es. publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión.

5.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

5.3. Expirado el plazo de subsanación de errores, la Presidencia del Consejo de Administración dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es., en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

5.4. Inicio del proceso selectivo: En el caso de las plazas convocadas por el sistema de concurso-oposición, en el anuncio con el listado definitivo de aspirantes se indicará la fecha, lugar y hora de celebración del ejercicio de la oposición, así como el orden de actuación de los aspirantes, que será aquel que se produzca como resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para el año correspondiente. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

5.5. En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es. la relación definitiva de aspirantes, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Consejo de Administración de la Empresa Sermugran S.L. contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

SEXTA. - Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas será designado junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas. Tres Vocales, pertenecientes a un grupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

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

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.2. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

6.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

6.4. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.5. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

6.6. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.

Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

6.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Presidencia, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo

aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

SÉPTIMA. – Procedimiento de selección-

El procedimiento de selección se llevará a cabo a través del sistema de **Concurso-Oposición**, y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases, de carácter sucesivo:

7.1. FASE DE OPOSICIÓN: La fase de oposición supondrá el 60% del total del proceso selectivo. Se valorará con un máximo de 6 puntos.

Con un máximo de 6 puntos del total del proceso selectivo, constará de pruebas selectivas no eliminatorias y cuya puntuación final será adherida con la resultante a la fase de concurso de méritos para determinar la nota global de los opositores que hayan concurrido.

La oposición consistirá en una prueba selectiva teórica y práctica que se realizará en la misma jornada, en función de la categoría profesional en base al temario que se establezca en la Parte Temario.

Consistirá en contestar por escrito un ejercicio tipo test, con tres opciones de respuestas de las que una es cierta y las otras dos falsas. Se valorarán los aciertos y no contarán los errores cometidos. Tanto el tiempo para resolverlo como el número de preguntas que compondrán este test esta determinado en **10 preguntas** para lo que se dispondrá de **60 minutos.**

La parte teórica se valorará con un máximo de 2 puntos, y la parte práctica se valorará con un máximo de 4 puntos.

Como parte de la evaluación práctica el Tribunal Calificador podrá abrir un diálogo posterior con cada opositor durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

El temario correspondiente a este proceso selectivo es publicado conjuntamente en estas bases

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados.

Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el Tribunal Calificador adoptar resolución motivada a tal efecto, se consideran casos de fuerza mayor los accidentes de tráfico, incendios, hospitalización, confinamiento obligatorio por motivos sanitarios, partos o fallecimiento de familiar de primer grado de consanguinidad, siendo éstos debidamente justificados el día del llamamiento. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados o causa mayor debidamente acreditada, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por

el Tribunal Calificador, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal Calificador hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida. Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

A la vista de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, las personas aspirantes podrán solicitar la vista del ejercicio, revisión del mismo o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas. Dichas peticiones solo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente en el que se publiquen los resultados obtenidos en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es. El Tribunal Calificador se constituirá al efecto, facilitando la información requerida que estime oportuna antes de la celebración del siguiente ejercicio.

TEMARIO. PEON DE BARRIDO

Tema 1.- El Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona. Organización y Competencias
Tema 2.- Ordenanza de Recogida de Residuos. Titulo I. Disposiciones Generales. Definiciones y obligaciones de los usuarios.
Tema 3.- Ordenanza de Recogida de Residuos. Anexo. Lista ilustrativa de los residuos a depositar en cada uno de los contenedores.
Tema 4.- Limpieza de edificios: manejo de los distintos utensilios de limpieza.
Tema 5.- Conocimiento de los edificios y centros públicos del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y sus ubicaciones.

7.2. FASE DE CONCURSO. Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (20 plazas Peón de Barrido(Grupo V)):

La fase de concurso será posterior a la de oposición y supondrá el 40% del total del proceso selectivo. No tendrá carácter eliminatorio. Se valorará con un máximo de 4 puntos.

Las certificaciones de los servicios prestados en las Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona se hará de oficio por la sociedad, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

La valoración de méritos se regirá por las siguientes determinaciones:

A. Experiencia profesional: Supondrá el 70% de la puntuación otorgada en la fase de concurso. Máximo 2,8 puntos.

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

VALORACIÓN DE MÉRITOS

1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 2,8 puntos.

a) Servicios prestados en la plaza de Peón de Barrido de Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de consolidación en la presente convocatoria, como personal laboral, como personal laboral, a razón de 0,035 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 2,8 puntos.

b) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Peón de Barrido (Grupo V), o los servicios prestados a razón de 0,011 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 2,8 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.

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

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 1,2 puntos.

a) Formación general: Máximo de 1,2 puntos.

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 1,2 puntos.

Los cursos a valorar podrán ser:

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, Centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Publicas, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.

c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género.
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
d. Cursos de Gestión de Residuos

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 50 horas: 0,02 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 0,04 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 0,08 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los ha impartido y homologado, en el que se hará constar la materia y el número de horas lectivas.

No obstante, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal Calificador conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente. En la certificación deberán figurar, al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha de fin. En caso de no acreditarse mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.

La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, en el momento que determinen las bases específicas.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que, estando en posesión del aspirante, no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

En ningún caso el Tribunal Calificador podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

OCTAVA. - Calificación del proceso selectivo.

8.1 Calificación de la fase de concurso-oposición:

El ejercicio se valorará sobre 10 puntos, la calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios determinados en las respectivas bases específicas.

8.2. Calificación final del proceso selectivo:

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

8.3. Resolución en el supuesto de empates:

- Procesos selectivos para concurso-oposición:

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en la Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona”. 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado

"servicios prestados en otras administraciones locales". 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. "servicios prestados en otras administraciones públicas". 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación. 5º. A la calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.

NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados a la Alcaldía-Presidencia para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación al Consejo de Administración de Sermugran S.L.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de relación, que hubiera superado el proceso de selección.

DÉCIMA. - Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos de la empresa Sermugran S.L. los siguientes documentos:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

b) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.2. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.

La adjudicación de puestos de trabajo al personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el

proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

DÉCIMO SEGUNDA. - Contratación de personal laboral fijo.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de la Presidencia del Consejo de Administración de Sermugran, S.L. que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación de la plaza adjudicada. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, se resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes. Las bases específicas de cada convocatoria establecerán si procede la creación de bolsas o integración en bolsas ya existentes del personal que no supere en proceso selectivo.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de reserva serán dirimidos antes de la publicación del listado. En ningún caso formarán parte de la lista de reserva los aspirantes a los que el Tribunal Calificador anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de Sermugran S.L. y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es,

DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en

el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

DÉCIMO SEXTA. - Recursos.

Estas bases específicas, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 20 PLAZAS DE PEÓN DE BARRIDO (GRUPO V) PARA LA EMPRESA PÚBLICA: SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA, S.L. POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

AL SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE SOCIEDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA, S.L. (SERMUGRAN, S.L.)

DNI/NIE/ PASAPORTE		**Apellidos y Nombre**	
Sexo	**Fecha nacimiento**	**Provincia de nacimiento**	**Localidad de nacimiento**
Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número			**Código Postal**
Municipio	**Provincia**		**Nación**
Correo electrónico		**Teléfono/Fax**	**Móvil**

A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- **Anexo I**
- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención.
- Titulación exigida en la convocatoria.
- Acreditación de méritos.
- **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso.
- Otros.

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

En a de de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

ANEXO II

DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN-FASE DE CONCURSO- OPOSICIÓN PEÓN DE BARRIDO (GRUPO V)

NOMBRE Y APELLIDOS:	DNI, NIE o Pasaporte

7.1- FASE DE CONCURSO - Máximo **4 puntos**

EXPERIENCIA (Máximo **2,8 puntos**)

7.2 1ª parte a)	Servicios prestados en la plaza de Peón de Barrido (GRUPO V) de SERMUGRAN, S.L. objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,035 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 2,8 puntos. ***Aportar Certificado de Servicios Prestados.**

Entidad	Puesto	Duración
	TOTAL	

7.2 1ª parte b)	Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Peón de Barrido, o los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,011 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 2,8 puntos. ***Aportar Certificado de Servicios Prestados.**

Entidad	Puesto	Duración
	TOTAL	

FORMACIÓN: Máximo **1,2 puntos**			
7.2 2ª parte.a	Formación general: Máximo de 1,2 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 1,2 puntos. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo: • Cursos de entre 10 a 50 horas: 0,02 puntos. • Cursos de entre 51 a 100 horas: 0,04 puntos. • Cursos de más de 100 horas: 0,08 puntos. *Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación.		
	Denominación	**Nº horas**	**Puntos**
		TOTAL	

En ……., a …. de…..de 202…

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Presidencia del Consejo de Administración de Sermugran, S.L., de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granadilla de Abona o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

El Consejo de Administración de Sermugran, S.L., en sesión celebrada el día 16 de Diciembre de 2022, se ha servido aprobar las Bases Generales y anexos que han de regir la convocatoria de 2 plazas de Peón de Recogida (Grupo V), mediante proceso Extraordinario de Estabilización y Consolidación de Empleo Temporal por el sistema de Concurso-Oposición

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 2 PLAZAS DE PEÓN DE RECOGIDA (GRUPO V), PERSONAL LABORAL EN LA PLANTILLA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA, S.L. EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA. - Objeto de las bases y características de la plaza.

1.1.. Objeto de la bases.

Es objeto de las presente bases la cobertura, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO-OPOSICIÓN, de dos plazas de PEÓN DE RECOGIDA (Grupo V)**, personal laboral, de la empresa Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L.(en adelante SERMUGRAN,S.L.)

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La convocatoria pública objeto de las presentes Bases se realizará en acto separado a las presentes, comenzando el cómputo de los plazos para la presentación de solicitudes a partir de la publicación en los Boletines Oficiales correspondientes.

1.2. Características.

Las plazas convocadas corresponden a dos plazas de personal laboral fijo de Peón de Recogida (GRUPO V), de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo de la empresa Sermugran, S.L., con los emolumentos previstos en la correspondiente plantilla de personal del grupo profesional V.

1.3 Procedimiento de selección.

El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. - Normas generales.

La convocatoria de las plazas se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales por

las que se regirán las convocatorias incluidas en los procedimientos diferenciados extraordinarios de consolidación y estabilización de empleo temporal para la provisión de diferentes plazas de personal laboral de la empresa Sermugran, S.L., aprobadas por resolución del Consejo de Administración de Sermugran, S.L., de fecha 18 de mayo de 2022, y publicado anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE número 63 de fecha 27 de mayo de 2022 que regirán cuantos aspectos no queden regulados en la legislación específica mencionada en las mismas

TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.

Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

d) Estar en posesión del Graduado escolar, o Graduado en educación secundaria obligatoria, o Formación Profesional Básica, o la correspondiente Certificación Profesional que cualifique las competencias para el ejercicio de los trabajos o servicios inherentes y vinculados a la plaza objeto de esta convocatoria, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

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

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

g) En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.

4.1. Aprobación.

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución del Presidente del Consejo de Administración de Sermugran S.L.

4.2. Publicación.

Publicación de las Bases Específicas: Se publicará anuncio de aprobación de las Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio de la convocatoria y apertura de plazo, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede Electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

Publicación de las Convocatorias: La convocatoria relativa a las diferentes Bases Específicas publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es., publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.3. Forma.

Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Presidencia del Consejo de Administración de Sermugran, S.L., que podrá obtenerse en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El modelo para la solicitud, como del citado Anexo II están disponibles en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

4.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sean el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

4.5. Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:

a) Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.

b) Título Graduado escolar, o Graduado en educación secundaria obligatoria, o Formación Profesional Básica, o la correspondiente Certificación Profesional que cualifique las competencias para el ejercicio de los trabajos o servicios inherentes y vinculados a la plaza objeto de esta convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien justificante de haber abonado los derechos para su expedición

c) Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en estas bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

d) Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento está disponible junto con el documento de solicitud en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

La acreditación de los servicios prestados en las Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la empresa SERMUGRAN S.L., a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

e) Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

f) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

4.7. Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

4.8. Tasas por proceso selectivo.

La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de dos plazas de Peón de Recogida, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, habrá de ser liquidada en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.

A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso a la empresa pública SERMUGRAN, perteneciente al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la tasa por derechos de examen en procesos selectivos para ingreso en el grupo profesional V (Grupo V) es de **13,25 euros**, a ingresar en la cuenta de Sermugran número **ES55 3076 0230 2526 2342 1621** de la entidad financiera Cajasiete.

Se ha de indicar en el asunto: "Peón de Recogida Sermugran" e identificar correctamente el nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.

De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos por la actividad administrativa en procesos selectivos supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento.

QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla

de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es. publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión.

5.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

5.3. Expirado el plazo de subsanación de errores, la Presidencia del Consejo de Administración dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es., en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

5.4. Inicio del proceso selectivo: En el caso de las plazas convocadas por el sistema de concurso-oposición, en el anuncio con el listado definitivo de aspirantes se indicará la fecha, lugar y hora de celebración del ejercicio de la oposición, así como el orden de actuación de los aspirantes, que será aquel que se produzca como resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para el año correspondiente. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

5.5. En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es. la relación definitiva de aspirantes, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Consejo de Administración de la Empresa Sermugran S.L. contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

SEXTA. - Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas será designado junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas. Tres Vocales, pertenecientes a un grupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

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

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.2. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

6.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

6.4. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.5. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

6.6. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.

Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

6.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Presidencia, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo

aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

SÉPTIMA. – Procedimiento de selección-

El procedimiento de selección se llevará a cabo a través del sistema de **Concurso-Oposición**, y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases, de carácter sucesivo:

7.1. FASE DE OPOSICIÓN: La fase de oposición supondrá el 60% del total del proceso selectivo. Se valorará con un máximo de 6 puntos.

Con un máximo de 6 puntos del total del proceso selectivo, constará de pruebas selectivas no eliminatorias y cuya puntuación final será adherida con la resultante a la fase de concurso de méritos para determinar la nota global de los opositores que hayan concurrido.

La oposición consistirá en una prueba selectiva teórica y práctica que se realizará en la misma jornada, en función de la categoría profesional en base al temario que se establezca en la Parte Temario.

Consistirá en contestar por escrito un ejercicio tipo test, con tres opciones de respuestas de las que una es cierta y las otras dos falsas. Se valorarán los aciertos y no contarán los errores cometidos. Tanto el tiempo para resolverlo como el número de preguntas que compondrán este test esta determinado en **10 preguntas** para lo que se dispondrá de **60 minutos.**

La parte teórica se valorará con un máximo de 2 puntos, y la parte práctica se valorará con un máximo de 4 puntos.

Como parte de la evaluación práctica el Tribunal Calificador podrá abrir un diálogo posterior con cada opositor durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

El temario correspondiente a este proceso selectivo es publicado conjuntamente en estas bases

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados.

Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el Tribunal Calificador adoptar resolución motivada a tal efecto, se consideran casos de fuerza mayor los accidentes de tráfico, incendios, hospitalización, confinamiento obligatorio por motivos sanitarios, partos o fallecimiento de familiar de primer grado de consanguinidad, siendo éstos debidamente justificados el día del llamamiento. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados o causa mayor debidamente acreditada, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por

el Tribunal Calificador, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal Calificador hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida. Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

A la vista de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, las personas aspirantes podrán solicitar la vista del ejercicio, revisión del mismo o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas. Dichas peticiones solo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente en el que se publiquen los resultados obtenidos en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es. El Tribunal Calificador se constituirá al efecto, facilitando la información requerida que estime oportuna antes de la celebración del siguiente ejercicio.

TEMARIO. PEÓN DE RECOGIDA

Tema 1.- El Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona. Organización y Competencias
Tema 2.- Ordenanza de Recogida de Residuos. Titulo I. Disposiciones Generales. Definiciones y obligaciones de los usuarios.
Tema 3.- Ordenanza de Recogida de Residuos. Anexo. Lista ilustrativa de los residuos a depositar en cada uno de los contenedores.
Tema 4.- Ordenanza Reguladora de Acondicionamiento y Estética Urbana. Titulo II. Mobiliario Urbano y Titulo IV De la limpieza de la vía pública.
Tema 5.- Conocimiento de las localidades y trama urbana (callejero) del municipio de Granadilla de Abona.

7.2. FASE DE CONCURSO. Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (2 plazas Peón de Recogida(Grupo V)):

La fase de concurso será posterior a la de oposición y supondrá el 40% del total del proceso selectivo. No tendrá carácter eliminatorio. Se valorará con un máximo de 4 puntos.

Las certificaciones de los servicios prestados en las Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona se hará de oficio por la sociedad, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

La valoración de méritos se regirá por las siguientes determinaciones:

A. Experiencia profesional: Supondrá el 70% de la puntuación otorgada en la fase de concurso. Máximo 2,8 puntos.

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

VALORACIÓN DE MÉRITOS

1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 2,8 puntos.

a) Servicios prestados en la plaza de Peón de Recogida de Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de consolidación en la presente convocatoria, como personal laboral, como personal laboral, a razón de 0,035 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 2,8 puntos.

b) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Peón de Recogida (Grupo V), o los servicios prestados a razón de 0,011 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 2,8 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.

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

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 1,2 puntos.

a) Formación general: Máximo de 1,2 puntos.

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 1,2 puntos.

Los cursos a valorar podrán ser:

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, Centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Publicas, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.

c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género.
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
d. Cursos de Gestión de Residuos

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 50 horas: 0,02 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 0,04 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 0,08 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los ha impartido y homologado, en el que se hará constar la materia y el número de horas lectivas.

No obstante, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal Calificador conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente. En la certificación deberán figurar, al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha de fin. En caso de no acreditarse mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.

La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, en el momento que determinen las bases específicas.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que, estando en posesión del aspirante, no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

En ningún caso el Tribunal Calificador podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

OCTAVA. - Calificación del proceso selectivo.

8.1 Calificación de la fase de concurso-oposición:

El ejercicio se valorará sobre 10 puntos, la calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios determinados en las respectivas bases específicas.

8.2. Calificación final del proceso selectivo:

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

8.3. Resolución en el supuesto de empates:

- Procesos selectivos para concurso-oposición:

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en la Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona”. 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado

"servicios prestados en otras administraciones locales". 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. "servicios prestados en otras administraciones públicas". 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación. 5º. A la calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.

NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados a la Alcaldía-Presidencia para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación al Consejo de Administración de Sermugran S.L.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de relación, que hubiera superado el proceso de selección.

DÉCIMA. - Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos de la empresa Sermugran S.L. los siguientes documentos:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

b) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.2. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.

La adjudicación de puestos de trabajo al personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el

proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

DÉCIMO SEGUNDA. - Contratación de personal laboral fijo.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de la Presidencia del Consejo de Administración de Sermugran, S.L. que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación de la plaza adjudicada. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, se resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes. Las bases específicas de cada convocatoria establecerán si procede la creación de bolsas o integración en bolsas ya existentes del personal que no supere en proceso selectivo.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de reserva serán dirimidos antes de la publicación del listado. En ningún caso formarán parte de la lista de reserva los aspirantes a los que el Tribunal Calificador anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de Sermugran S.L. y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es,

DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en

el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

DÉCIMO SEXTA. - Recursos.

Estas bases específicas, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 2 PLAZAS DE PEON DE RECOGIDA (GRUPO V) PARA LA EMPRESA PÚBLICA: SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA, S.L. POR EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN

AL SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE SOCIEDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA, S.L. (SERMUGRAN, S.L.)

DNI/NIE/ PASAPORTE		**Apellidos y Nombre**	
Sexo	**Fecha nacimiento**	**Provincia de nacimiento**	**Localidad de nacimiento**
Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número			**Código Postal**
Municipio	**Provincia**		**Nación**
Correo electrónico		**Teléfono/Fax**	**Móvil**

A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- **Anexo I**
- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención.
- Titulación exigida en la convocatoria.
- Acreditación de méritos.
- **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso.
- Otros.

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

En a de de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

ANEXO II

DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN-FASE DE CONCURSO OPOSICIÓN PEÓN DE RECOGIDA (GRUPO V)

NOMBRE Y APELLIDOS:	DNI, NIE o Pasaporte

7.1- FASE DE CONCURSO - Máximo **4 puntos**

EXPERIENCIA (Máximo **2,8 puntos**)

7.2 1ª parte a)	Servicios prestados en la plaza de Peón de Recogida (GRUPO V) de SERMUGRAN, S.L. objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,035 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 2,8 puntos. ***Aportar Certificado de Servicios Prestados.**

Entidad	Puesto	Duración
	TOTAL	

7.2 1ª parte b)	Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Peón de Recogida, o los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,011 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 2,8 puntos. ***Aportar Certificado de Servicios Prestados.**

Entidad	Puesto	Duración
	TOTAL	

<table>
<tr><td colspan="4">FORMACIÓN: Máximo 1,2 puntos</td></tr>
<tr><td>7.2
2ª parte.a</td><td colspan="3">Formación general: Máximo de 1,2 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 1,2 puntos.

Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:
• Cursos de entre 10 a 50 horas: 0,02 puntos.
• Cursos de entre 51 a 100 horas: 0,04 puntos.
• Cursos de más de 100 horas: 0,08 puntos.

*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación.</td></tr>
<tr><td></td><td>Denominación</td><td>Nº horas</td><td>Puntos</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">TOTAL</td><td></td></tr>
</table>

En ……., a …. de…….de 202…

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del

presente anuncio, ante la Presidencia del Consejo de Administración de Sermugran, S.L., de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granadilla de Abona o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

El Consejo de Administración de Sermugran, S.L., en sesión celebrada el día 16 de Diciembre de 2022, se ha servido aprobar las Bases Generales y anexos que han de regir la convocatoria de 3 plazas de Limpiador/a (Grupo V), mediante proceso Extraordinario de Estabilización y Consolidación de Empleo Temporal por el sistema de Concurso-Oposición

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 3 PLAZAS DE LIMPIADOR/A (GRUPO V), PERSONAL LABORAL EN LA PLANTILLA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA, S.L. EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA. - Objeto de las bases y características de la plaza.

1.1. Objeto de la bases.

Es objeto de las presente bases la cobertura, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal**,** mediante el sistema de **CONCURSO-OPOSICIÓN, de tres plazas de PERSONAL DE LIMPIEZA /LIMPIADOR/A (Grupo V)**, personal laboral, de la empresa Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L.(en adelante SERMUGRAN,S.L.)

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La convocatoria pública objeto de las presentes Bases se realizará en acto separado a las presentes, comenzando el cómputo de los plazos para la presentación de solicitudes a partir de la publicación en los Boletines Oficiales correspondientes.

1.2. Características.

Las plazas convocadas corresponden a tres plazas de personal laboral fijo de Limpiador/a (GRUPO V), de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo de la empresa Sermugran, S.L., con los emolumentos previstos en la correspondiente plantilla de personal del grupo profesional V.

1.3 Procedimiento de selección.

El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. - Normas generales.

La convocatoria de las plazas se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales por las que se regirán las convocatorias incluidas en los procedimientos diferenciados extraordinarios de consolidación y estabilización de empleo temporal para la provisión de diferentes plazas de personal

laboral de la empresa Sermugran, S.L., aprobadas por resolución del Consejo de Administración de Sermugran, S.L., de fecha 18 de mayo de 2022, y publicado anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE número 63 de fecha 27 de mayo de 2022 que regirán cuantos aspectos no queden regulados en la legislación específica mencionada en las mismas

TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.

Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

d) Estar en posesión del Graduado escolar, o Graduado en educación secundaria obligatoria, o Formación Profesional Básica, o la correspondiente Certificación Profesional que cualifique las competencias para el ejercicio de los trabajos o servicios inherentes y vinculados a la plaza objeto de esta convocatoria, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

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

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

g) En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.

4.1. Aprobación.

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución del órgano competente de la mercantil Sermugran S.L.

4.2. Publicación.

Publicación de las Bases Específicas: Se publicará anuncio de aprobación de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio de la convocatoria y apertura de plazo, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede Electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

Publicación de las Convocatorias: La convocatoria relativa a las diferentes Bases Específicas publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es., publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.3. Forma.

Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Presidencia del Consejo de Administración de Sermugran, S.L., que podrá obtenerse en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El modelo para la solicitud, como del citado Anexo II están disponibles en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

4.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sean el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

4.5. Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:

a) Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.

b) Título Graduado escolar, o Graduado en educación secundaria obligatoria, o Formación Profesional Básica, o la correspondiente Certificación Profesional que cualifique las competencias para el ejercicio de los trabajos o servicios inherentes y vinculados a la plaza objeto de esta convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien justificante de haber abonado los derechos para su expedición

c) Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en estas bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

d) Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento está disponible junto con el documento de solicitud en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

La acreditación de los servicios prestados en las Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la empresa SERMUGRAN S.L., a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

e) Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

f) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

4.7. Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

4.8. Tasas por proceso selectivo.

La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de tres plazas de Limpiador/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, habrá de ser liquidada en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.

A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso a la empresa pública SERMUGRAN, perteneciente al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la tasa por derechos de examen en procesos selectivos para ingreso en el grupo profesional V (Grupo V) es de **13,25 euros**, a ingresar en la cuenta de Sermugran número **ES55 3076 0230 2526 2342 1621** de la entidad financiera Cajasiete.

Se ha de indicar en el asunto: "Peón de limpieza / Limpiador/a Sermugran" e identificar correctamente el nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.

De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos por la actividad administrativa en procesos selectivos supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento.

QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla

de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es. publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión.

5.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

5.3. Expirado el plazo de subsanación de errores, la Presidencia del Consejo de Administración dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es., en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

5.4. Inicio del proceso selectivo: En el caso de las plazas convocadas por el sistema de concurso-oposición, en el anuncio con el listado definitivo de aspirantes se indicará la fecha, lugar y hora de celebración del ejercicio de la oposición, así como el orden de actuación de los aspirantes, que será aquel que se produzca como resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para el año correspondiente. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

5.5. En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es. la relación definitiva de aspirantes, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Consejo de Administración de la Empresa Sermugran S.L. contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

SEXTA. - Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas será designado junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas. Tres Vocales, pertenecientes a un grupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

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

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.2. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

6.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

6.4. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.5. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

6.6. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.

Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

6.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Presidencia, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo

aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

SÉPTIMA. – Procedimiento de selección-

El procedimiento de selección se llevará a cabo a través del sistema de **Concurso-Oposición**, y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases, de carácter sucesivo:

7.1. FASE DE OPOSICIÓN: La fase de oposición supondrá el 60% del total del proceso selectivo. Se valorará con un máximo de 6 puntos.

Con un máximo de 6 puntos del total del proceso selectivo, constará de pruebas selectivas no eliminatorias y cuya puntuación final será adherida con la resultante a la fase de concurso de méritos para determinar la nota global de los opositores que hayan concurrido.

La oposición consistirá en una prueba selectiva teórica y práctica que se realizará en la misma jornada, en función de la categoría profesional en base al temario que se establezca en la Parte Temario.

Consistirá en contestar por escrito un ejercicio tipo test, con tres opciones de respuestas de las que una es cierta y las otras dos falsas. Se valorarán los aciertos y no contarán los errores cometidos. Tanto el tiempo para resolverlo como el número de preguntas que compondrán este test esta determinado en **10 preguntas** para lo que se dispondrá de **60 minutos.**

La parte teórica se valorará con un máximo de 2 puntos, y la parte práctica se valorará con un máximo de 4 puntos.

Como parte de la evaluación práctica el Tribunal Calificador podrá abrir un diálogo posterior con cada opositor durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

El temario correspondiente a este proceso selectivo es publicado conjuntamente en estas bases

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados.

Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el Tribunal Calificador adoptar resolución motivada a tal efecto, se consideran casos de fuerza mayor los accidentes de tráfico, incendios, hospitalización, confinamiento obligatorio por motivos sanitarios, partos o fallecimiento de familiar de primer grado de consanguinidad, siendo éstos debidamente justificados el día del llamamiento. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados o causa mayor debidamente acreditada, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por

el Tribunal Calificador, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal Calificador hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida. Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

A la vista de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, las personas aspirantes podrán solicitar la vista del ejercicio, revisión del mismo o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas. Dichas peticiones solo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente en el que se publiquen los resultados obtenidos en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es. El Tribunal Calificador se constituirá al efecto, facilitando la información requerida que estime oportuna antes de la celebración del siguiente ejercicio.

TEMARIO. LIMPIADOR/A

Tema 1.- El Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona. Organización y Competencias
Tema 2.- Ordenanza de Recogida de Residuos. Titulo I. Disposiciones Generales. Definiciones y obligaciones de los usuarios.
Tema 3.- Ordenanza de Recogida de Residuos. Anexo. Lista ilustrativa de los residuos a depositar en cada uno de los contenedores.
Tema 4.- Limpieza de edificios: manejo de los distintos utensilios de limpieza.
Tema 5.- Conocimiento de los edificios y centros públicos del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y sus ubicaciones.

7.2. FASE DE CONCURSO. Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (3 plazas Limpiador/a(Grupo V)):

La fase de concurso será posterior a la de oposición y supondrá el 40% del total del proceso selectivo. No tendrá carácter eliminatorio. Se valorará con un máximo de 4 puntos.

Las certificaciones de los servicios prestados en las Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona se hará de oficio por la sociedad, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

La valoración de méritos se regirá por las siguientes determinaciones:

A. Experiencia profesional: Supondrá el 70% de la puntuación otorgada en la fase de concurso. Máximo 2,8 puntos.

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

VALORACIÓN DE MÉRITOS

1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 2,8 puntos.

a) Servicios prestados en la plaza de Limpiador/a de Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de consolidación en la presente convocatoria, como personal laboral, como personal laboral, a razón de 0,035 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 2,8 puntos.

b) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Limpiador/a (Grupo V), o los servicios prestados a razón de 0,011 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 2,8 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.

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

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 1,2 puntos.

a) Formación general: Máximo de 1,2 puntos.

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 1,2 puntos.

Los cursos a valorar podrán ser:

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, Centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Publicas, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.

c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género.
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
d. Cursos de Gestión de Residuos

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 50 horas: 0,02 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 0,04 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 0,08 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los ha impartido y homologado, en el que se hará constar la materia y el número de horas lectivas.

No obstante, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal Calificador conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente. En la certificación deberán figurar, al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha de fin. En caso de no acreditarse mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.

La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, en el momento que determinen las bases específicas.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que, estando en posesión del aspirante, no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

En ningún caso el Tribunal Calificador podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

OCTAVA. - Calificación del proceso selectivo.

8.1 Calificación de la fase de concurso-oposición:

El ejercicio se valorará sobre 10 puntos, la calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios determinados en las respectivas bases específicas.

8.2. Calificación final del proceso selectivo:

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

8.3. Resolución en el supuesto de empates:

- Procesos selectivos para concurso-oposición:

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en la Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona”. 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado

"servicios prestados en otras administraciones locales". 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. "servicios prestados en otras administraciones públicas". 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación. 5º. A la calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.

NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados a la Alcaldía-Presidencia para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación al Consejo de Administración de Sermugran S.L.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de relación, que hubiera superado el proceso de selección.

DÉCIMA. - Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos de la empresa Sermugran S.L. los siguientes documentos:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

b) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.2. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.

La adjudicación de puestos de trabajo al personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el

proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

DÉCIMO SEGUNDA. - Contratación de personal laboral fijo.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de la Presidencia del Consejo de Administración de Sermugran, S.L. que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación de la plaza adjudicada. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, se resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes. Las bases específicas de cada convocatoria establecerán si procede la creación de bolsas o integración en bolsas ya existentes del personal que no supere en proceso selectivo.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de reserva serán dirimidos antes de la publicación del listado. En ningún caso formarán parte de la lista de reserva los aspirantes a los que el Tribunal Calificador anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de Sermugran S.L. y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es,

DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y

en la página web oficial www.sermugran.es, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

DÉCIMO SEXTA. - Recursos.

Estas bases específicas, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 3 PLAZAS DE LIMPIADOR/A (GRUPO V) PARA LA EMPRESA PÚBLICA: SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA, S.L. POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

AL SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE SOCIEDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA, S.L. (SERMUGRAN, S.L.)

DNI/NIE/ PASAPORTE		**Apellidos y Nombre**	
Sexo	**Fecha nacimiento**	**Provincia de nacimiento**	**Localidad de nacimiento**
Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número			**Código Postal**
Municipio	**Provincia**		**Nación**
Correo electrónico		**Teléfono/Fax**	**Móvil**
A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:			
• **Anexo I** • Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias. • Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención. • Titulación exigida en la convocatoria. • Acreditación de méritos. • **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso. • Otros.			

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

En a de de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

ANEXO II

DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN-FASE DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIMPIADOR/A (GRUPO V)

NOMBRE Y APELLIDOS:	DNI, NIE o Pasaporte

7.1- FASE DE CONCURSO - Máximo **4 puntos**

EXPERIENCIA (Máximo **2,8 puntos**)

7.2 1ª parte a)	Servicios prestados en la plaza de Limpiador/a (GRUPO V) de SERMUGRAN, S.L. objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,035 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 2,8 puntos. ***Aportar Certificado de Servicios Prestados.**

Entidad	Puesto	Duración
	TOTAL	

7.2 1ª parte b)	Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Limpiador/a, o los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,011 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 2,8 puntos. ***Aportar Certificado de Servicios Prestados.**

Entidad	Puesto	Duración
	TOTAL	

FORMACIÓN: Máximo **1,2 puntos**			
7.2 2ª parte.a	Formación general: Máximo de 1,2 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 1,2 puntos. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo: • Cursos de entre 10 a 50 horas: 0,02 puntos. • Cursos de entre 51 a 100 horas: 0,04 puntos. • Cursos de más de 100 horas: 0,08 puntos. *Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación.		
	Denominación	**Nº horas**	**Puntos**
		TOTAL	

En ……., a …. de…..de 202…

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o

recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Presidencia del Consejo de Administración de Sermugran, S.L., de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granadilla de Abona o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Granadilla de Abona, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

Antonio Aitor González, documento firmado electrónicamente.

ICOD DE LOS VINOS

ANUNCIO

4992 **248479**

Mediante Resolución de Alcaldía número 2356 de fecha 23 de diciembre de 2022, tras los acuerdos adoptados en Mesa de Negociación, se dispone la aprobación de las bases específicas y convocatoria de plazas de personal laboral fijo y funcionario, mediante concurso-oposición; en el marco del Plan de Estabilización, cuya parte dispositiva dice lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar las siguientes:

A) BASES Y CONVOCATORIA POR LAS QUE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE **UNA (1) PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, GRUPO II, PERSONAL LABORAL FIJO** , CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS, PREVISTA EN EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, como laboral fijo, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, de UNA (1) plaza de Trabajador Social (Grupo II) del Ayuntamiento Icod de los Vinos en ejecución de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, relativa a la tasa adicional de estabilización del empleo público temporal prevista en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público,publicadas en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 62, de miércoles 25 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

La convocatoria de estas plazas, se regirán por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación que regirán cuantos aspectos no queden regulados en la legislación específica mencionada en las mismas.

SEGUNDA. - MOTIVACIÓN.

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

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

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

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

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

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

En primer lugar, porque éstos conocen la forma de organizarse y de funcionar de su Administración En segundo lugar, porque a la vista del concepto comunitario de abuso al que se ha hecho referencia, existe un elemento de responsabilidad de las administraciones o entidades públicas convocantes para con sus propios empleados pues, en estricto cumplimiento de la jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, toda medida de reacción frente la utilización de empleados temporales más allá de los límites establecidos por la Directiva 1999/70/CE, requiere de una medida proporcional y adecuada a la entidad del perjuicio ocasionado, y es razonable que en esa ponderación de la proporcionalidad legalmente exigible se deba de tener presente los sujetos pasivos de la infracción o abuso cometido.

En este sentido, la particular situación de quienes han venido ocupando plazas estructurales en régimen de interinidad o temporalidad durante muchos años determina la preponderancia que se otorga a estos factores, al entender que tal y como proclama nuestro

Tribunal Constitucional la consideración de la experiencia profesional y/o la antigüedad no es ajena al concepto de mérito y capacidad, pues el tiempo efectivo de servicios puede reflejar y refleja, con particular nitidez, la aptitud o capacidad para desarrollar una función o empleo público y, suponer además, en ese desempeño, unos méritos que pueden y deben ser reconocidos y valorados (SSTC 67/1989, de 18 de abril y 107/2003, de 2 de junio).

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

No obstante lo anterior y de conformidad con lo previsto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público recoge que la articulación de los procesos selectivos, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en las entidades locales. El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trata pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición.

TERCERA. - LEGISLACIÓN APLICABLE. -

- Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

CUARTO. – CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA. –

4.1.- Características de la Plaza.

Las plazas objeto de la convocatoria corresponden a UNA (1) plaza de TRABAJADOR/A SOCIAL, personal laboral fijo, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo II, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la disposición transitoria tercera de dicha ley, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Icod de los Vinos.

4.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de estas Bases, así como deberán estar en posesión del título de Diplomado en Trabajo Social o grado equivalente u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

QUINTA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. -

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

A) Nacionalidad: ser español/a, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en lo que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.
B) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa

C) Titulación: Los aspirantes deben estar en posesión del Título exigido para el puesto que se pretenda optar y este contemplado dentro de la presente convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la Credencial que acredite su homologación.
D) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.
E) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
F) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las administraciones

Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

G) Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

H) Certificado de discapacidad igual o superior al 33%.

I) De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

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

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

SEXTA. - SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.

6.1.— Presentación de solicitudes.

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

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

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

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

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

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

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

- Solicitud específica de participación en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta -ya sea en soporte físico o electrónico.

- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación -en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.

- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS, de conformidad con la Base Décima.

6.1.1.- Presentación telemática:

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

- Acceder a la Sede Electrónica del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS Provincial de Santa Cruz de Tenerife https://sede.icoddelosvinos.es .

- Se pulsa en el recuadro correspondiente a la solicitud de participación en la convocatoria pertinente.

- El justificante de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.

- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS, de conformidad con la Base décima.

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

6.1.2.- Presentación manual/presencial:

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

a) En el Registro General del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS, en donde estarán a su disposición las solicitudes específicas de participación correspondientes a las plazas de igual denominación a la que se opta.

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

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

• Acceder a la Sede Electrónica del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS Provincial de Santa Cruz de Tenerife https://sede.icoddelosvinos.es.

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

• La carta de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.

El justificante de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.

• En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS, de conformidad con la con la Base décima.

Toda esta documentación se presentará en el Registro General del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS Provincial de Santa Cruz de Tenerife, en la Plaza Luis de León Huerta, S/N, C.P. 38430 o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico al Servicio de Personal del Área del Empleado Público de esta AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS, aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

6.2.— El plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria específica en el «Boletín Oficial del Estado».

6.3.— Pago de tasas.

La cuota a satisfacer por cada aspirante, es la establecida en la Ordenanza Municipal que regula en su epígrafe cuarto los Derechos de Exámenes, y que son:

Grupo o Escala A1	40,00 €
Grupo o Escala A2	35,00 €
Grupo o Escala B	32,00 €
Grupo o Escala C1	23,50 €
Grupo o Escala C2	15,63 €
Grupo o Escala E	7,84 €

El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción de los trámites, mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa. El abono de la tasa de los derechos de examen (y, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de reducción de la cuota tributaria), deberá hacerse dentro del plazo de presentación de instancia, determinado según lo previsto en la presente Base, y deberá efectuarse el pago en cualquiera de las entidades bancarias autorizadas, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

6.4.— Protección de datos.

1. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS, como responsable, con la finalidad de Selección de personas para promoción interna en del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS. La información sobre dicho tratamiento y ejercicio de los derechos viene recogida en el Registro de Actividades de Tratamiento publicado en la página web del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS.

2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Área del Empleado Público del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

3. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, e-tablón y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

SEPTIMA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES. -

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde de la Corporación, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la web de la corporación a efectos meramente informativos, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá a los/as aspirantes excluidos/as, siendo subsanados aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los/as aspirantes excluidos/as, el Sr. Alcalde dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidos/as en el proceso selectivo aquellos/as aspirantes excluidos/as que hayan subsanado las deficiencias. La mencionada Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la Web de la Corporación.

Asimismo, el Sr. Alcalde, procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en los medios ya indicados, a los efectos de recusación y abstención previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, en la misma Resolución, se hará pública la fecha de constitución del Tribunal para fijar la fecha de inicio del proceso.

El resto de los anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación y, en la Web de la Corporación.

OCTAVA. - TRIBUNAL. –

8.1.- Tribunal calificador

El Tribunal calificador estará integrado por:

- **Presidente**: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo (únicamente para plazas de personal laboral fijo).

- **Secretario**: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo (únicamente para plazas de personal laboral fijo).

- **Vocales**: dos funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo (únicamente para plazas de personal laboral fijo).

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos/as suplentes. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad más uno de los/as miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

De no asistir la/el Presidente/a será sustituido/a por el/la miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a el/la Secretario/a. De no comparecer el/la Secretario/a será sustituido por el/la miembro de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas. El personal asesor o colaborador será nombrado por Sra. Alcaldesa, a propuesta del Tribunal Calificador.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Composición se entenderá sin perjuicio de las formas de colaboración que se pudieran acordar con las organizaciones sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos y ello de conformidad con lo establecido en el artículo 61.7 del TREBEP.

8.2.- Retribuciones del tribunal calificador

Los miembros del tribunal calificador tendrán derecho a percibir las retribuciones legalmente establecidas en el anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

NOVENA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. –

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la valoración obtenida en la fase de concurso, con un valor máximo de 10 puntos. Los porcentajes de ese valor máximo serán del 60% para la fase de oposición y del 40% para la fase de concurso, de conformidad con el artículo 2 de la Ley 20/21.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, en el sistema de concurso-oposición los ejercicios de la fase de oposición no son eliminatorios.

FASE DE OPOSICIÓN.

REALIZACIÓN DE UN CUESTIONARIO TIPO TEST (puntuación máxima SEIS (6) PUNTOS). -

La fase de oposición será previa a la de concurso. La fase de oposición constará de un único ejercicio consistente en un cuestionario tipo test.

El número de temas para cada proceso selectivo será de:

 Grupo I: 20 temas.

 Grupo II: 15 temas.

 Grupo III: 10 temas.

 Grupo IV: 5 temas.

 Grupo V/ Agrupaciones Profesionales: 3 temas.

Las preguntas versarán sobre el contenido del programa que para cada proceso selectivo figura como anexo II a estas bases, siendo la tipología test con tres opciones de respuesta, de las que solo una será correcta.

Se valorarán los aciertos y no descontarán los errores ni las no contestadas. El número de preguntas que compondrán el test, y el tiempo para resolverlo, estará determinado conforme al grupo en que se encuadren las plazas objeto de convocatoria, de la siguiente forma:

- Grupo I: 40 preguntas en 120 minutos.

- Grupo II: 35 preguntas en 105 minutos.

- Grupo III: 30 preguntas en 90 minutos.

- Grupo IV: 20 preguntas en 60 minutos.

- Grupo V: 10 preguntas en 60 minutos.

Adicionalmente, habrá diez preguntas, con la misma estructura y valoración, que solo se utilizarán, en el mismo orden en el que figuren planteadas, para la sustitución en el examen original en el caso de anularse una o varias preguntas de tal examen.

El examen será anónimo y se corregirá por medios electrónicos.

La valoración de la fase de concurso será posterior a la fase de oposición.

Los/las aspirantes serán convocados/as para el ejercicio de la oposición en llamamiento único aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los/las aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados/as.

Serán excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el órgano de selección adoptar resolución motivada a tal efecto.

La no presentación de un/a aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido/a en consecuencia del procedimiento selectivo.

Únicamente se podrán valorar, aquellos méritos aportados y acreditados al cierre del plazo de presentación de instancias.

Una vez culminada la fase de concurso, la sumatoria será la puntuación final que obtenga cada candidato al puesto (Fase Oposición + Fase Concurso= puntuación total obtenida), que se irán enumerando en orden decreciente en función de la puntuación obtenida.

FASE DE CONCURSO.(puntuación máxima CUATRO (4) PUNTOS). -

La fase de concurso vendrá determinada por la valoración de la experiencia profesional + formación = puntuación obtenida fase de concurso:

A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima TRES (3) PUNTOS). -

A.1. La experiencia profesional se valorará con una puntuación máximo de **TRES PUNTOS,** parael desempeño efectivo de funciones correspondiente a la plaza de trabajo pertenecientes al objeto de la convocatoria, como personal laboral temporal o indefinido o funcionario interino, que se pretende optar.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferentes denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos o movilidades funcionales sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se entenderán las mismas como mismas plazas y sus periodos de vigencias tendrán efectos acumulativos en sus periodos para el cálculo del valor de experiencia profesional, en virtud de lo siguiente:

- 0,050 puntos por mes completo como personal laboral temporal o indefinido en funciones propias de la categoría a la se pretenda optar objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Icod de Los Vinos.

- 0,0225 puntos por meses en funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en otras administraciones.

B.- FORMACIÓN. – (puntuación máxima PUNTO (1) PUNTO).

B.1. Se valorarán los cursos de formación recibidas o impartidos en el marco del acuerdo de Formación Continua del personal de las Administraciones Públicas, organizados, entre otros, por Ministerios, Consejerías, Cabildos, Diputaciones, FEMP, FCAM, FECAI, INAP y organizaciones sindicales y profesionales, cursos de formación homologados o impartidos por entidades colaboradoras tanto públicas o privadas, etc.., que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, procedimiento administrativo común, informática, protección de datos, etc...).

- De 01 a 10 horas: 0,25 puntos.

- De 11 a 19 horas: 0,50 puntos.

- Más de 20 horas: 1 punto.

B.2. Por titulación académica de igual o superior nivel al exigido en la convocatoria relacionada con la plaza a la que se opta, no siendo puntuable la titulación exigida para acceder a la plaza convocada.

- Doctorado: 0,60 puntos.

- Máster universitario: 0,50 puntos.

- Licenciatura o título universitario de grado: 0,4 puntos.

- Curso de experto Universitario: 0,30 puntos.

- Bachiller, FP II o equivalente: 0,20 puntos.

- Graduado Escolar, Eso o equivalente: 0,10 puntos.

La calificación definitiva se obtendrá aplicando la suma de la Experiencia Profesional y Formación.

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer, no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederán un plazo de Diez días hábiles para la subsanación, para ello el Tribunal publicará a un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Ayuntamiento de Icod de Los Vinos.

Acreditación de la Experiencia Profesional: La acreditación de los servicios prestados se realizará aportando lo siguientes documentos:

- La experiencia, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Icod de los Vinos se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.

- El desempeño de funciones correspondientes a distinta clase de puestos, de igual o distinta grupo profesional, en virtud de movilidad funcional, mediante Resolución dictada por el órgano competente en materia de personal.

Certificado de los servicios prestados: Se realizará mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración correspondiente, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará:

- La naturaleza jurídica de la relación.

- Datos del puesto o puestos de trabajo acreditados para su valoración como experiencia profesional en el desempeño de funciones correspondientes a la plaza de la convocatoria.
    - Denominación conforme a la publicación realizada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 62,de 25 de Mayo de 2022.
    - Tiempo de desempeño efectivo de las funciones.
    - Funciones del puesto en el tiempo efectivo de desempeño por el aspirante.

Acreditación de la Formación: La acreditación de la formación se realizará aportando lo siguientes documentos:

- Cursos: se acreditaran mediante la presentación de el diploma o documento acreditativo de la realización de cursos respectivo, que contenga mención

expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o en su defecto, fecha de expedición, a sí como la entidad que lo organiza e imparte.

- Titulaciones académicas: Título académico oficial o certificado del centro educativo.

DÉCIMO. - CRITERIO DE DESEMPATE. -

En caso de empate en la puntuación final, los criterios de desempate por orden de prelación serán:

1. La mayor experiencia real acreditada en servicios prestados en la Administración convocante con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, se establecerá la preferencia o prioridad en el mayor número de años que sea continuo e inmediatamente anterior a la Convocatoria.
2. Mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Icod de los Vinos.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

DECIMA-PRIMERO.- ALEGACIONES A LAS PUNTUACIONES OTORGADAS POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Una vez baremado las fases de concurso de méritos y de oposición, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de las mismas.

DÉCIMO-SEGUNDO.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENACIÓN.

Terminada la calificación y transcurrido el periodo correspondiente, sin que hayan presentado alegaciones por los/as aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS y en la Web de la Corporación, el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará a la Sr. Alcalde para que proceda al nombramiento de los/as aspirantes como personal laboral fijo.

Las personas aprobadas a que se refiere la Base anterior aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las presentes bases.

Toda la documentación que se enumera a continuación se entregará mediante fotocopia de la misma que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

a) Documento Nacional de Identidad y Título Académico exigido en la convocatoria o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

b) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal

al servicio de las Administraciones Públicas y, es especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo.

c) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de esta Administración.

Quienes dentro del plazo, indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, e igualmente el órgano convocante podrá requerir de órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento.

El/la aspirante seleccionado/a deberá aportar un certificado médico en el que conste que no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que han sido propuestos/as.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en las presentes bases o habiendo sido nombrada o contratada, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en estas bases, la Presidencia del Ayuntamiento de Icod de los Vinos podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación, a las personas propuestas para su contratación como personal laboral, según corresponda.

DÉCIMA-TERCERO. – NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN.

1. La condición de personal laboral fijo se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del citado proceso selectivo.

b) Nombramiento por el Sr. Alcalde

c) Acatamiento de la constitución y demás ordenamiento jurídico

c) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

La no toma de posesión en plazo o la renuncia conllevará la no adquisición de la condición de personal laboral fijo. Efectuada la toma de posesión se dará publicidad del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

DÉCIMA-CUARTA. – INCIDENCIAS E IMPUGNACIONES.

Las presentes bases vinculan a la administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

Anexo I: Temario 15 temas

Tema 1.- Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias. Objeto y Ámbitos de aplicación. Funciones de los servicios sociales de atención primaria y comunitaria.
Tema 2.- Ley 1/1997 de Atención Integral de los Menores. Actuaciones de prevención. Actuaciones de promoción. Actuaciones en situación de riesgo. Actuaciones de Amparo. Tutela, guarda, acogimiento y adopción.
Tema 3.- Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Objeto y principios. Derechos y obligaciones.
Tema 4.- Ley 4/1998, de 15 de mayo, de Voluntariado de Canarias.- Colaboración de las entidades de voluntariado con las Administraciones Públicas de Canarias. Funciones.
Tema 5.- Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre Mujeres y Hombres. Objeto y finalidad. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Planes de Igualdad en la Administración Pública.
Tema 6.- Ley 16/2003, de 8 de abril, de prevención y protección integral de las mujeres contra la violencia de género. Objeto y fines. Funciones del sistema de prevención.
Tema 7.- Ley 9/1998, de 22 de julio, sobre Prevención, Asistencia e Inserción social en materia de Drogodependencias. Objeto de la ley. El concepto de droga desde el punto de vista de la ley. Actuación de los poderes públicos en la prevención de las drogodependencias. Derechos y Garantías de las personas drogodependientes.
Tema 8.- Pensiones no contributivas de Jubilación e Invalidez: Concepto, objetivos y destinatarios.
Tema 9.- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas mayores en situación de dependencia. Objetivos de las prestaciones de dependencia. Prestaciones de atención a la dependencia. Catálogo de servicios.
Tema 10.- Prestación Canaria Inserción. Ley 2/2015, de modificación de la Ley 1/2007, de 17 enero, por la que se regula la Prestación Canaria de Inserción. Actividades de Inserción por los beneficiarios de la prestación. Obligaciones de los beneficiarios.
Tema 11.- Los Servicios Sociales Comunitarios. Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales.
Tema 12.- La ética profesional de Trabajo Social. El Código Deontológico. El secreto profesional.
Tema 13- El Informe Social: conceptos básicos, características y objetivos.
Tema 14- La Entrevista en Trabajo Social. Características. Tipos.
Tema 15.- Técnicas de la investigación social. El diagnostico social. Planificación, programación y proyectos en Trabajo Social.

B) BASES Y CONVOCATORIA POR LAS QUE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE **UNA (1) PLAZA DE CARPINTERO, GRUPO (IV) PERSONAL LABORAL FIJO**, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS, PREVISTA EN EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE

MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, como laboral fijo, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, de UNA (1) plaza de de Carpintero (Grupo IV) del Ayuntamiento Icod de los Vinos en ejecución de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, relativa a la tasa adicional de estabilización del empleo público temporal prevista en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público publicada, en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 62, de miércoles 25 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDA. - MOTIVACIÓN.

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece en su artículo 2 relativo a los Procesos de estabilización de empleo temporal: *"1. Adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estandodotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.*

Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir.

2. Las ofertas de empleo que articulen los procesos de estabilización contemplados en el apartado 1, así como el nuevo proceso de estabilización, deberán aprobarse y publicarse en los respectivos diarios oficiales antes del 1 de junio de 2022 y serán coordinados por las Administraciones Públicas competentes".

La Disposición Adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, resulta de aplicación el sistema de concurso, al tratarse de plazas que están ocupados de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Es claro pues que, con arreglo a lo regulado la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el legislador estatal ha venido, con carácter de normativa básica, a articular medidas frente a las temporalidades abusivas y estructurales en la Administración Pública, cuya constatación justifica sin ningún género de dudas la excepcionalidad y la legitimidad de los procesos extraordinarios de estabilización objeto de las presentes bases , teniendo en cuenta la doctrina jurisprudencial del TJUE en relación con la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada.

De acuerdo con los fundamentos que preceden, y considerando la necesidad imperiosa de poner fin a la temporalidad abusiva, proscrita por las cláusulas 1 y 5 del Acuerdo Marco de la Directiva 1999/70 CE , a causa de la utilización de personal temporal para la realización de funciones que no son provisionales ni excepcionales, sino permanentes, estructurales u ordinarias y propias de personal laboral fijo, según se trate (SSTJUE de 19 de marzo de 2020 o de 3 de junio de 2021); los sistemas selectivos deben configurarse pues atendiendo a la situación particular de los empleados temporales de la propia administración o entidad pública convocante.

En primer lugar, porque éstos conocen la forma de organizarse y de funcionar de su Administración En segundo lugar, porque a la vista del concepto comunitario de abuso al que se ha hecho referencia, existe un elemento de responsabilidad de las administraciones o entidades públicas convocantes para con sus propios empleados pues, en estricto cumplimiento de la jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, toda medida de reacción frente la utilización de empleados temporales más allá de los límites establecidos por la Directiva 1999/70/CE, requiere de una medida proporcional y adecuada a la entidad del perjuicio ocasionado, y es razonable que en esa ponderación de la proporcionalidad legalmente exigible se deba de tener presente los sujetos pasivos de la infracción o abuso cometido.

En este sentido, la particular situación de quienes han venido ocupando plazas estructurales en régimen de interinidad o temporalidad durante muchos años determina la preponderancia que se otorga a estos factores, al entender que tal y como proclama nuestro Tribunal Constitucional la consideración de la experiencia profesional y/o la antigüedad no es ajena al concepto de mérito y capacidad, pues el tiempo efectivo de servicios puede reflejar y refleja, con particular nitidez, la aptitud o capacidad para desarrollar una función o empleo público y, suponer además, en ese desempeño, unos méritos que pueden y deben ser reconocidos y valorados (SSTC 67/1989, de 18 de abril y 107/2003, de 2 de junio).

Además de todo ello, se acoge el criterio señalado por la jurisprudencia constitucional que en diversos pronunciamientos ha considerado legítima no sólo la mayor valoración de la experiencia adquirida en la Administración convocante (STC 12/1999, de 11 de febrero), debiéndose apreciar, por ende, que la experiencia acuñada en otras administraciones distintas de la administración o entidad pública convocante no es idéntica o equiparable a la atesorada por los empleados temporales de esta última, existiendo por tanto un factor diferenciador que, desde el punto de vista del mérito y capacidad, y en atención a la eficacia de la acción administrativa justifica una valoración distinta. Por su parte, el Tribunal Supremo también ha acogido este criterio en su jurisprudencia, en pronunciamientos tales como las Sentencias 878/2019 y 2186/2019, ambas de 24 de junio, avalando la mayor valoración de la experiencia adquirida en plazas de la Administración convocante.

No obstante lo anterior y de conformidad con lo previsto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público recoge que la articulación de los procesos selectivos, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en las entidades locales. El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trata pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición.

TERCERA. - LEGISLACIÓN APLICABLE. -

- Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

CUARTO. – CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA. –

4.1.- Características de la Plaza.

Las plazas objeto de la convocatoria corresponden a UNA (1) plaza de Carpintero, personal laboral fijo, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo IV, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la disposición transitoria tercera de dicha ley, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Icod de lo Vinos.

4.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de estas Bases, así como deberán estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado o ciclo formativo de grado medio equivalente u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el

organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

QUINTA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. -

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Nacionalidad: ser español/a, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en lo que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.
B) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa
C) Titulación: Los aspirantes deben estar en posesión del Título exigido para el puesto que se pretenda optar y este contemplado dentro de la presente convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la Credencial que acredite su homologación.
D) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.
E) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

F) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

G) Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

H) De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales. Si el conjunto de las funciones propias del cuerpo, escala y especialidad o categoría profesional al que se corresponda el proceso selectivo no se encontraran afectadas por lo dispuesto en el párrafo anterior, pero sí pudiera estar incursa en el mismo el ámbito funcional de alguna de las plazas convocadas por razón de su destino o adscripción específica, las personas adjudicatarias de los puestos en los que concurra esta exigencia legal, habrán de acreditarlo con carácter previo a su nombramiento o formalización del contrato, junto con el resto de los requisitos exigidos para el ingreso, de acuerdo con el procedimiento de acreditación establecido.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, durante todo el proceso selectivo y mantenerse en el momento del nombramiento como personal funcionario o de la contratación como personal laboral fijo. Si en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato/a no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

SEXTO. - SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.

6.1.— Presentación de solicitudes.

La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera manual y preferentemente de manera telemática.

Las instancias se podrán presentar en el Registro General del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS, así mismo podrán presentarse en la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, si se han establecido modelos específicos de solicitud de participación en los procesos selectivos, serán obligatorios para todas las personas aspirantes, correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, de manera indistinta a si las plazas son de vinculación funcionarial o laboral.

No deberá presentarse en ningún caso la solicitud genérica, (disponible en la Sede Electrónica o el Registro General de la Corporación), siendo exclusivamente válida la generada a través de los modelos que se indiquen en las correspondientes bases específicas.

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente, será motivo de exclusión en las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en el apartado octavo de estas Base, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- Solicitud específica de participación en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta -ya sea en soporte físico o electrónico.

- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación -en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.

- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS, de conformidad con la Base Séptima.

6.1.1.- Presentación telemática:

Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre y seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la Sede Electrónica del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS Provincial de Santa Cruz de Tenerife https://sede.icoddelosvinos.es .

- El justificante de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.

- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS, de conformidad con la Base décima.

Mientras esté vigente el plazo de presentación de solicitudes, las personas interesadas podrán seguir incorporando los documentos que estimen pertinentes dentro de la Sede Electrónica; accediendo igualmente con los medios de identificación electrónica habilitados y permitidos legalmente.

6.1.2.- Presentación manual/presencial:

Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo mediante la presentación personal de solicitudes, podrán obtener los modelos específicos de solicitudes de participación en el correspondiente proceso selectivo, en soporte papel, bien:

a) En el Registro General del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS, en donde estarán a su disposición las solicitudes específicas de participación correspondientes a las plazas de igual denominación a la que se opta.

b) O descargar de la Sede Electrónica, la solicitud específica (anteriormente mencionada) correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, para su posterior impresión y cumplimentación.

Para acceder a descargar tal solicitud deberán seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la Sede Electrónica del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS Provincial de Santa Cruz de Tenerife https://sede.icoddelosvinos.es.

Una vez obtenida por la persona aspirante de un modo u otro, dicha solicitud específica en papel, ya debidamente cumplimentada y firmada, deberá hacerla acompañar del siguiente documento:

- La carta de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.

El justificante de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.

- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS, de conformidad con la con la Base décima.

Toda esta documentación se presentará en el Registro General del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS Provincial de Santa Cruz de Tenerife, en la Plaza Luis de León Huerta, S/N, C.P. 38430 o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico al Servicio de Personal del Área del Empleado Público de esta AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS, aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

6.2.— El plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria específica en el «Boletín Oficial del Estado».

6.3.— Pago de tasas.

La cuota a satisfacer por cada aspirante, es la establecida en la Ordenanza Municipal que regula en su epígrafe cuarto los Derechos de Exámenes, y que son:

Grupo o Escala A1	40,00 €
Grupo o Escala A2	35,00 €
Grupo o Escala B	32,00 €
Grupo o Escala C1	23,50 €
Grupo o Escala C2	15,63 €
Grupo o Escala E	7,84 €

El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción de los trámites, mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa. El abono de la tasa de los derechos de examen (y, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de reducción de la cuota tributaria), deberá hacerse dentro del plazo de presentación de instancia,

determinado según lo previsto en la presente Base, y deberá efectuarse el pago en cualquiera de las entidades bancarias autorizadas, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

6.4.— Protección de datos.

1. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS, como responsable, con la finalidad de Selección de personas para promoción interna en del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS. La información sobre dicho tratamiento y ejercicio de los derechos viene recogida en el Registro de Actividades de Tratamiento publicado en la página web del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS.

2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Área del Empleado Público del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

3. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, e-tablón y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

SEPTIMA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES. -

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde de la Corporación, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la web de la corporación a efectos meramente informativos, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá a los/as aspirantes excluidos/as, siendo subsanados aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los/as aspirantes excluidos/as, el Sr. Alcalde dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidos/as en el proceso

selectivo aquellos/as aspirantes excluidos/as que hayan subsanado las deficiencias. La mencionada Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la Web de la Corporación.

Asimismo, el Sr. Alcalde, procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en los medios ya indicados, a los efectos de recusación y abstención previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, en la misma Resolución, se hará pública la fecha de constitución del Tribunal para fijar la fecha de inicio del proceso.

El resto de los anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación y, en la Web de la Corporación.

OCTAVA. - TRIBUNAL. –

8.1.- Tribunal calificador

El Tribunal calificador estará integrado por:

- **Presidente**: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo (únicamente para plazas de personal laboral fijo).

- **Secretario**: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo (únicamente para plazas de personal laboral fijo).

- **Vocales**: dos funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo (únicamente para plazas de personal laboral fijo).

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos/as suplentes. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad más uno de los/as miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

De no asistir la/el Presidente/a será sustituido/a por el/la miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a el/la Secretario/a. De no comparecer el/la Secretario/a será sustituido por el/la miembro de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas. El personal asesor o colaborador será nombrado por Sra. Alcaldesa, a propuesta del Tribunal Calificador.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Composición se entenderá sin perjuicio de las formas de colaboración que se pudieran acordar con las organizaciones sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos y ello de conformidad con lo establecido en el artículo 61.7 del TREBEP.

8.2.- Retribuciones del tribunal calificador

Los miembros del tribunal calificador tendrán derecho a percibir las retribuciones legalmente establecidas en el anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

NOVENA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. –

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la valoración obtenida en la fase de concurso, con un valor máximo de 10 puntos. Los porcentajes de ese valor máximo serán del 60% para la fase de oposición y del 40% para la fase de concurso, de conformidad con el artículo 2 de la Ley 20/21.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, en el sistema de concurso-oposición los ejercicios de la fase de oposición no son eliminatorios.

FASE DE OPOSICIÓN.

REALIZACIÓN DE UN CUESTIONARIO TIPO TEST (puntuación máxima SEIS (6) PUNTOS). -

La fase de oposición será previa a la de concurso. La fase de oposición constará de un único ejercicio consistente en un cuestionario tipo test.

El número de temas para cada proceso selectivo será de:

- Grupo I: 20 temas.
- Grupo II: 15 temas.
- Grupo III: 10 temas.
- Grupo IV: 5 temas.
- Grupo V/Agrupaciones Profesionales: 3 temas.

Las preguntas versarán sobre el contenido del programa que para cada proceso selectivo figura como anexo II a estas bases, siendo la tipología test con tres opciones de respuesta, de las que solo una será correcta.

Se valorarán los aciertos y no descontarán los errores ni las no contestadas. El número de preguntas que compondrán el test, y el tiempo para resolverlo, estará determinado conforme al grupo en que se encuadren las plazas objeto de convocatoria, de la siguiente forma:

- Grupo I: 40 preguntas en 120 minutos.
- Grupo II: 35 preguntas en 105 minutos.
- Grupo III: 30 preguntas en 90 minutos.
- Grupo IV: 20 preguntas en 60 minutos.

- Grupo V/OAP: 10 preguntas en 60 minutos.

Adicionalmente, habrá diez preguntas, con la misma estructura y valoración, que solo se utilizarán, en el mismo orden en el que figuren planteadas, para la sustitución en el examen original en el caso de anularse una o varias preguntas de tal examen.

El examen será anónimo y se corregirá por medios electrónicos.

La valoración de la fase de concurso será posterior a la fase de oposición.

Los/las aspirantes serán convocados/as para el ejercicio de la oposición en llamamiento único aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los/las aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados/as.

Serán excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el órgano de selección adoptar resolución motivada a tal efecto.

La no presentación de un/a aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido/a en consecuencia del procedimiento selectivo.

Únicamente se podrán valorar, aquellos méritos aportados y acreditados al cierre del plazo de presentación de instancias.

Una vez culminada la fase de concurso, la sumatoria será la puntuación final que obtenga cada candidato al puesto (Fase Oposición + Fase Concurso= puntuación total obtenida), que se irán enumerando en orden decreciente en función de la puntuación obtenida.

FASE DE CONCURSO.(puntuación máxima CUATRO (4) PUNTOS). -

La fase de concurso vendrá determinada por la valoración de la experiencia profesional + formación = puntuación obtenida fase de concurso:

A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima TRES (3) PUNTOS). -

A.1. La experiencia profesional se valorará con una puntuación máximo de **TRES PUNTOS,** parael desempeño efectivo de funciones correspondiente a la plaza de trabajo pertenecientes al objeto de la convocatoria, como personal laboral temporal o indefinido o funcionario interino, que se pretende optar.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos o movilidades funcionales sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se entenderán las mismas como mismas plazas y sus periodos de vigencias tendrán efectos acumulativos en sus periodos para el cálculo del valor de experiencia profesional, en virtud de lo siguiente:

- 0,050 puntos por mes completo como personal laboral temporal o indefinido en funciones propias de la categoría a la se pretenda optar objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Icod de Los Vinos.

- 0,0225 puntos por meses en funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en otras administraciones.

B.- FORMACIÓN. – (puntuación máxima PUNTO (1) PUNTO).

B.1. Se valorarán los cursos de formación recibidas o impartidos en el marco del acuerdo de Formación Continua del personal de las Administraciones Públicas, organizados, entre otros, por Ministerios, Consejerías, Cabildos, Diputaciones, FEMP, FCAM, FECAI, INAP y organizaciones sindicales y profesionales, cursos de formación homologados o impartidos por entidades colaboradoras tanto públicas o privadas, etc.., que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, procedimiento administrativo común, informática, protección de datos, etc...).

- De 01 a 10 horas: 0,25 puntos.

- De 11 a 19 horas: 0,50 puntos.

- Más de 20 horas: 1 punto.

B.2. Por titulación académica de igual o superior nivel al exigido en la convocatoria relacionada con la plaza a la que se opta, no siendo puntuable la titulación exigida para acceder a la plaza convocada.

- Doctorado: 0,60 puntos.

- Máster universitario: 0,50 puntos.

- Licenciatura o título universitario de grado: 0,4 puntos.

- Curso de experto Universitario: 0,30 puntos.

- Bachiller, FP II o equivalente: 0,20 puntos.

- Graduado Escolar, Eso o equivalente: 0,10 puntos.

La calificación definitiva se obtendrá aplicando la suma de la Experiencia Profesional y Formación.

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer, no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederán un plazo de Diez días hábiles para la subsanación, para ello el Tribunal publicará a un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Ayuntamiento de Icod de Los Vinos.

Acreditación de la Experiencia Profesional: La acreditación de los servicios prestados se realizará aportando lo siguientes documentos:

- La experiencia, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Icod de los Vinos se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.

- El desempeño de funciones correspondientes a distinta clase de puestos, de igual o distinta grupo profesional, en virtud de movilidad funcional, mediante Resolución dictada por el órgano competente en materia de personal.

Certificado de los servicios prestados: Se realizará mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración correspondiente, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará:

- La naturaleza jurídica de la relación.

- Datos del puesto o puestos de trabajo acreditados para su valoración como experiencia profesional en el desempeño de funciones correspondientes a la plaza de la convocatoria.
    - Denominación conforme a la publicación realizada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 62,de 25 de Mayo de 2022.
    - Tiempo de desempeño efectivo de las funciones.
    - Funciones del puesto en el tiempo efectivo de desempeño por el aspirante.

Acreditación de la Formación: La acreditación de la formación se realizará aportando lo siguientes documentos:

- Cursos: se acreditaran mediante la presentación de el diploma o documento acreditativo de la realización de cursos respectivo, que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o en su defecto, fecha de expedición, a sí como la entidad que lo organiza e imparte.
- Titulaciones académicas: Título académico oficial o certificado del centro educativo.

DÉCIMO. - CRITERIO DE DESEMPATE. -

En caso de empate en la puntuación final, los criterios de desempate por orden de prelación serán:

1. La mayor experiencia real acreditada en servicios prestados en la Administración convocante con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, se establecerá la preferencia o prioridad en el mayor número de años que sea continuo e inmediatamente anterior a la Convocatoria.

2. Mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Icod de los Vinos.

3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

DECIMA-PRIMERO.- ALEGACIONES A LAS PUNTUACIONES OTORGADAS POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Una vez baremado las fases de concurso de méritos y de oposición, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de las mismas.

DÉCIMO-SEGUNDO.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENACIÓN.

Terminada la calificación y transcurrido el periodo correspondiente, sin que hayan presentado alegaciones por los/as aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS y en la Web de la Corporación, el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará a la Sr. Alcalde para que proceda al nombramiento de los/as aspirantes como personal laboral fijo.

Las personas aprobadas a que se refiere la Base anterior aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las presentes bases.

Toda la documentación que se enumera a continuación se entregará mediante fotocopia de la misma que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

a) Documento Nacional de Identidad y Título Académico exigido en la convocatoria o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

b) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, es especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo.

c) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de esta Administración.

Quienes dentro del plazo, indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, e igualmente el órgano convocante podrá requerir de órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento.

El/la aspirante seleccionado/a deberá aportar un certificado médico en el que conste que no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que han sido propuestos/as.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos

señalados en las presentes bases o habiendo sido nombrada o contratada, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en estas bases, la Presidencia del Ayuntamiento de Icod de los Vinos podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación, a las personas propuestas para su contratación como personal laboral, según corresponda.

DÉCIMA-TERCERO. – NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN.

1. La condición de personal laboral fijo se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

   a) Superación del citado proceso selectivo.

   b) Nombramiento por el Sr. Alcalde

   c) Acatamiento de la constitución y demás ordenamiento jurídico

   c) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

La no toma de posesión en plazo o la renuncia conllevará la no adquisición de la condición de personal laboral fijo. Efectuada la toma de posesión se dará publicidad del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

DÉCIMA-CUARTA. – INCIDENCIAS E IMPUGNACIONES.

Las presentes bases vinculan a la administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

Anexo I: Temario

1. La carpintería. Materiales empleados. Herramientas y equipo de taller.

2. Mantenimiento, engrase, barnizado y reposición de puertas y ventanas y utensilios de madera.

3. Construcción y conservación de muebles de madera, acoplamientos de armarios empotrados, estanterías y colocación y revisión de cerraduras. Reparación de persianas.

4. Protección y Conservación de madera: tratamiento con biocidas.

5. Máquinas: Sierra circular, Sierra de cinta, Cepilladoras: planas y de regruesar, Fresadora o tupi, Lijadoras, Taladradora, Tornos para madera, Máquinas universales.

C) BASES Y CONVOCATORIA POR LAS QUE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE **UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR DE HOGAR GRUPO (V), PERSONAL LABORAL FIJO,** CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS

VINOS, PREVISTA EN EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, como laboral fijo, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, de UNA (1) plaza de Auxiliar de Hogar (Grupo V) del Ayuntamiento Icod de los Vinos en ejecución de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, relativa a la tasa adicional de estabilización del empleo público temporal prevista en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicadas en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 62, de miércoles 25 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDA. - MOTIVACIÓN.

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece en su artículo 2 relativo a los Procesos de estabilización de empleo temporal: *"1. Adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estandodotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.*

Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir.

2. Las ofertas de empleo que articulen los procesos de estabilización contemplados en el apartado 1, así como el nuevo proceso de estabilización, deberán aprobarse y publicarse en los respectivos diarios oficiales antes del 1 de junio de 2022 y serán coordinados por las Administraciones Públicas competentes".

La Disposición Adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, resulta de aplicación el sistema de concurso, al tratarse de plazas que están ocupados de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Es claro pues que, con arreglo a lo regulado la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el legislador estatal ha venido, con carácter de normativa básica, a articular medidas frente a las temporalidades abusivas y estructurales en la Administración Pública, cuya constatación justifica sin ningún género de dudas la excepcionalidad y la legitimidad de los procesos extraordinarios de estabilización objeto de las presentes bases , teniendo en cuenta la doctrina jurisprudencial del TJUE en relación con la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada.

De acuerdo con los fundamentos que preceden, y considerando la necesidad imperiosa de poner fin a la temporalidad abusiva, proscrita por las cláusulas 1 y 5 del Acuerdo Marco de la Directiva 1999/70 CE , a causa de la utilización de personal temporal para la realización de funciones que no son provisionales ni excepcionales, sino permanentes, estructurales u ordinarias y propias de personal laboral fijo, según se trate (SSTJUE de 19 de marzo de 2020 o de 3 de junio de 2021); los sistemas selectivos deben configurarse pues atendiendo a la situación particular de los empleados temporales de la propia administración o entidad pública convocante.

En primer lugar, porque éstos conocen la forma de organizarse y de funcionar de su Administración En segundo lugar, porque a la vista del concepto comunitario de abuso al que se ha hecho referencia, existe un elemento de responsabilidad de las administraciones o entidades públicas convocantes para con sus propios empleados pues, en estricto cumplimiento de la jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, toda medida de reacción frente la utilización de empleados temporales más allá de los límites establecidos por la Directiva 1999/70/CE, requiere de una medida proporcional y adecuada a la entidad del perjuicio ocasionado, y es razonable que en esa ponderación de la proporcionalidad legalmente exigible se deba de tener presente los sujetos pasivos de la infracción o abuso cometido.

En este sentido, la particular situación de quienes han venido ocupando plazas estructurales en régimen de interinidad o temporalidad durante muchos años determina la preponderancia que se otorga a estos factores, al entender que tal y como proclama nuestro Tribunal Constitucional la consideración de la experiencia profesional y/o la antigüedad no es ajena al concepto de mérito y capacidad, pues el tiempo efectivo de servicios puede reflejar y refleja, con particular nitidez, la aptitud o capacidad para desarrollar una función o empleo público y, suponer además, en ese desempeño, unos méritos que pueden y deben ser reconocidos y valorados (SSTC 67/1989, de 18 de abril y 107/2003, de 2 de junio).

Además de todo ello, se acoge el criterio señalado por la jurisprudencia constitucional que en diversos pronunciamientos ha considerado legítima no sólo la mayor valoración de la experiencia adquirida en la Administración convocante (STC 12/1999, de 11 de febrero), debiéndose apreciar, por ende, que la experiencia acuñada en otras administraciones distintas de la administración o entidad pública convocante no es idéntica o equiparable a la atesorada por los empleados temporales de esta última, existiendo por tanto un factor diferenciador que, desde el punto de vista del mérito y capacidad, y en atención a la eficacia de la acción administrativa justifica una valoración distinta. Por su parte, el Tribunal Supremo también ha acogido este criterio en su jurisprudencia, en pronunciamientos tales como las Sentencias 878/2019 y 2186/2019, ambas de 24 de junio, avalando la mayor valoración de la experiencia adquirida en plazas de la Administración convocante.

No obstante lo anterior y de conformidad con lo previsto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público recoge que la articulación de los procesos selectivos, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en las entidades locales. El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trata pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición.

TERCERA. - LEGISLACIÓN APLICABLE. -

- Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

CUARTO. – CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA. –

4.1.- Características de la Plaza.

Las plazas objeto de la convocatoria corresponden a UNA (1) plaza de AUXILIAR DE HOGAR, personal laboral fijo, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo V(E/AP), de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la disposición transitoria tercera de dicha ley, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Icod de lo Vinos.

4.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes en relación con las agrupaciones profesionales funcionariales no se exigen estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo (Disp. Adicional 6ª TREBEP).

QUINTA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. -

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Nacionalidad: ser español/a, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados

Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en lo que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

B) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa

C) Titulación: Los aspirantes deben estar en posesión del Título exigido para el puesto que se pretenda optar y este contemplado dentro de la presente convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la Credencial que acredite su homologación.

D) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.

E) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

F) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

G) Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

H) De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales. Si el conjunto de las funciones propias del cuerpo, escala y especialidad o categoría profesional al que se corresponda el proceso selectivo no se encontraran afectadas por lo dispuesto en el párrafo anterior, pero sí pudiera estar incursa en el mismo el ámbito funcional de alguna de las plazas convocadas por razón de su destino o adscripción específica, las personas adjudicatarias de los puestos en los que concurra esta exigencia legal, habrán de acreditarlo con carácter previo a su nombramiento o formalización del contrato, junto con el resto de los requisitos exigidos para el ingreso, de acuerdo con el procedimiento de acreditación establecido.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, durante todo el proceso selectivo y mantenerse en el momento del nombramiento como personal funcionario o de la contratación como personal laboral fijo. Si en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal Calificador tuviera

conocimiento de que algún candidato/a no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

SEXTA. - SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.

6.1.— Presentación de solicitudes.

La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera manual y preferentemente de manera telemática.

Las instancias se podrán presentar en el Registro General del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS, así mismo podrán presentarse en la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se han establecido modelos específicos de solicitud de participación en los procesos selectivos, que resultan ser obligatorios para todas las personas aspirantes, correspondientes a las plazas de igual denominación como personal laboral.

No deberá presentarse en ningún caso la solicitud genérica, (disponible en la Sede Electrónica o el Registro General de la Corporación), siendo exclusivamente válida la generada a través de los modelos específicos.

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente, será motivo de exclusión en las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en la base octava, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- Solicitud específica de participación en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta -ya sea en soporte físico o electrónico.

- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación -en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.

- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS, de conformidad con la Base Séptima, apartado cuarto.

6.1.1.- Presentación telemática:

Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre y seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Icod de los Vinos, provincia de Santa Cruz de Tenerife: https://sede.icoddelosvinos.es/.

- El justificante de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.

- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Icod de los Vinos, de conformidad con la Base décima.

Mientras esté vigente el plazo de presentación de solicitudes, las personas interesadas podrán seguir incorporando los documentos que estimen pertinentes dentro de la Sede Electrónica; accediendo igualmente con los medios de identificación electrónica habilitados y permitidos legalmente.

6.1.2.- Presentación manual:

Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo mediante la presentación personal de solicitudes, podrán obtener los modelos específicos de solicitudes de participación en el correspondiente proceso selectivo, en soporte papel, bien:

a) En el Registro General del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS, en donde estarán a su disposición las solicitudes específicas de participación correspondientes a las plazas de igual denominación a la que se opta.

b) O descargar de la Sede Electrónica, la solicitud específica (anteriormente mencionada) correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, para su posterior impresión y cumplimentación.

Para acceder a descargar tal solicitud deberán seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Icod de los Vinos, provincia de Santa Cruz de Tenerife: https://sede.icoddelosvinos.es/

Una vez obtenida por la persona aspirante de un modo u otro, dicha solicitud específica en papel, ya debidamente cumplimentada y firmada, deberá hacerla acompañar del siguiente documento:

- La carta de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.

- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Icod de los Vinos, de conformidad con la Base décima.

Toda esta documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Icod de los Vinos, Plaza Luis de León Huerta, S/N, 38430, Icod de los Vinos, o en la forma

establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico al Servicio de Personal del Área del Empleado Público de este AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS, aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

6.2.— El plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

6.3.— Pago de tasas.

La cuota a satisfacer por cada aspirante, es la establecida en la Ordenanza Municipal que regula en su epígrafe cuarto los Derechos de Exámenes, y que son:

Grupo o Escala A1	40,00 €
Grupo o Escala A2	35,00 €
Grupo o Escala B	32,00 €
Grupo o Escala C1	23,50 €
Grupo o Escala C2	15,63 €
Grupo o Escala E	7,84 €

El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción de los trámites, mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa. El abono de la tasa de los derechos de examen (y, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de reducción de la cuota tributaria), deberá hacerse dentro del plazo de presentación de instancia, determinado según lo previsto en la presente Base, y deberá efectuarse el pago en cualquiera de las entidades bancarias autorizadas, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

6.4.— Protección de datos.

1. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS, como responsable, con la finalidad de Selección de personas para

promoción interna en del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS. La información sobre dicho tratamiento y ejercicio de los derechos viene recogida en el Registro de Actividades de Tratamiento publicado en la página web del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS.

2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Área del Empleado Público del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

3. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, e-tablón y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

SÉPTIMA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES. -

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde de la Corporación, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la web de la corporación a efectos meramente informativos, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá a los/as aspirantes excluidos/as, siendo subsanados aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los/as aspirantes excluidos/as, el Sr. Alcalde dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidos/as en el proceso selectivo aquellos/as aspirantes excluidos/as que hayan subsanado las deficiencias. La mencionada Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la Web de la Corporación.

Asimismo, el Sr. Alcalde, procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en los medios ya indicados, a los efectos de recusación y abstención previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, en la misma Resolución, se hará pública la fecha de constitución del Tribunal para fijar la fecha de inicio del proceso.

El resto de los anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación y, en la Web de la Corporación.

OCTAVA. - TRIBUNAL. –

8.1.- Tribunal calificador

El Tribunal calificador estará integrado por:

- **Presidente**: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo (únicamente para plazas de personal laboral fijo).

- **Secretario**: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo (únicamente para plazas de personal laboral fijo).

- **Vocales**: dos funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo (únicamente para plazas de personal laboral fijo).

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos/as suplentes. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad más uno de los/as miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

De no asistir la/el Presidente/a será sustituido/a por el/la miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a el/la Secretario/a. De no comparecer el/la Secretario/a será sustituido por el/la miembro de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas. El personal asesor o colaborador será nombrado por Sra. Alcaldesa, a propuesta del Tribunal Calificador.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Composición se entenderá sin perjuicio de las formas de colaboración que se pudieran acordar con las organizaciones sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos y ello de conformidad con lo establecido en el artículo 61.7 del TREBEP.

8.2.- Retribuciones del tribunal calificador

Los miembros del tribunal calificador tendrán derecho a percibir las retribuciones legalmente establecidas en el anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

NOVENA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. –

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la valoración obtenida en la fase de concurso, con un valor máximo de 10 puntos. Los porcentajes de ese valor máximo serán del 60% para la fase de oposición y del 40% para la fase de concurso, de conformidad con el artículo 2 de la Ley 20/21.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, en el sistema de concurso-oposición los ejercicios de la fase de oposición no son eliminatorios.

FASE DE OPOSICIÓN.

REALIZACIÓN DE UN CUESTIONARIO TIPO TEST (puntuación máxima SEIS (6) PUNTOS). -

La fase de oposición será previa a la de concurso. La fase de oposición constará de un único ejercicio consistente en un cuestionario tipo test.

El número de temas para cada proceso selectivo será de:

 Grupo I: 20 temas.

 Grupo II: 15 temas.

 Grupo III: 10 temas.

 Grupo IV: 5 temas.

 Grupo V: 3 temas.

Las preguntas versarán sobre el contenido del programa que para cada proceso selectivo figura como anexo II a estas bases, siendo la tipología test con tres opciones de respuesta, de las que solo una será correcta.

Se valorarán los aciertos y no descontarán los errores ni las no contestadas. El número de preguntas que compondrán el test, y el tiempo para resolverlo, estará determinado conforme al grupo en que se encuadren las plazas objeto de convocatoria, de la siguiente forma:

- Grupo I: 40 preguntas en 120 minutos.

- Grupo II: 35 preguntas en 105 minutos.

- Grupo III: 30 preguntas en 90 minutos.

- Grupo IV: 20 preguntas en 60 minutos.

- Grupo V: 10 preguntas en 60 minutos.

Adicionalmente, habrá diez preguntas, con la misma estructura y valoración, que solo se utilizarán, en el mismo orden en el que figuren planteadas, para la sustitución en el examen original en el caso de anularse una o varias preguntas de tal examen.

El examen será anónimo y se corregirá por medios electrónicos.

La valoración de la fase de concurso será posterior a la fase de oposición.

Los/las aspirantes serán convocados/as para el ejercicio de la oposición en llamamiento único aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los/las aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados/as.

Serán excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el órgano de selección adoptar resolución motivada a tal efecto.

La no presentación de un/a aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido/a en consecuencia del procedimiento selectivo.

Únicamente se podrán valorar, aquellos méritos aportados y acreditados al cierre del plazo de presentación de instancias.

Una vez culminada la fase de concurso, la sumatoria será la puntuación final que obtenga cada candidato al puesto (Fase Oposición + Fase Concurso= puntuación total obtenida), que se irán enumerando en orden decreciente en función de la puntuación obtenida.

FASE DE CONCURSO.(puntuación máxima CUATRO (4) PUNTOS). -

La fase de concurso vendrá determinada por la valoración de la experiencia profesional + formación = puntuación obtenida fase de concurso:

A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima TRES (3) PUNTOS). -

A.1. La experiencia profesional se valorará con una puntuación máximo de **TRES PUNTOS,** parael desempeño efectivo de funciones correspondiente a la plaza de trabajo pertenecientes al objeto de la convocatoria, como personal laboral temporal o indefinido o funcionario interino, que se pretende optar.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferentes denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos o movilidades funcionales sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se entenderán las mismas como mismas plazas y sus periodos de vigencias tendrán efectos acumulativos en sus periodos para el cálculo del valor de experiencia profesional, en virtud de lo siguiente:

- 0,050 puntos por mes completo como personal laboral temporal o indefinido en funciones propias de la categoría a la se pretenda optar objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Icod de Los Vinos.

- 0,0225 puntos por meses en funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en otras administraciones.

B.- FORMACIÓN. – (puntuación máxima PUNTO (1) PUNTO).

B.1. Se valorarán los cursos de formación recibidas o impartidos en el marco del acuerdo de Formación Continua del personal de las Administraciones Públicas, organizados, entre otros, por Ministerios, Consejerías, Cabildos, Diputaciones, FEMP, FCAM, FECAI, INAP y organizaciones sindicales y profesionales, cursos de formación homologados o impartidos por

entidades colaboradoras tanto públicas o privadas, etc.., que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, procedimiento administrativo común, informática, protección de datos, etc...).

- De 01 a 10 horas: 0,25 puntos.

- De 11 a 19 horas: 0,50 puntos.

- Más de 20 horas: 1 punto.

B.2. Por titulación académica de igual o superior nivel al exigido en la convocatoria relacionada con la plaza a la que se opta, no siendo puntuable la titulación exigida para acceder a la plaza convocada.

- Doctorado: 0,60 puntos.

- Máster universitario: 0,50 puntos.

- Licenciatura o título universitario de grado: 0,4 puntos.

- Curso de experto Universitario: 0,30 puntos.

- Bachiller, FP II o equivalente: 0,20 puntos.

- Graduado Escolar, Eso o equivalente: 0,10 puntos.

La calificación definitiva se obtendrá aplicando la suma de la Experiencia Profesional y Formación.

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer, no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederán un plazo de Diez días hábiles para la subsanación, para ello el Tribunal publicará a un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Ayuntamiento de Icod de Los Vinos.

Acreditación de la Experiencia Profesional: La acreditación de los servicios prestados se realizará aportando lo siguientes documentos:

- La experiencia, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Icod de los Vinos se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.

- El desempeño de funciones correspondientes a distinta clase de puestos, de igual o distinta grupo profesional, en virtud de movilidad funcional, mediante Resolución dictada por el órgano competente en materia de personal.

Certificado de los servicios prestados: Se realizará mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración correspondiente, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará:

- La naturaleza jurídica de la relación.

- Datos del puesto o puestos de trabajo acreditados para su valoración como experiencia profesional en el desempeño de funciones correspondientes a la plaza de la convocatoria.

    - Denominación conforme a la publicación realizada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 62,de 25 de Mayo de 2022.
    - Tiempo de desempeño efectivo de las funciones.
    - Funciones del puesto en el tiempo efectivo de desempeño por el aspirante.

Acreditación de la Formación: La acreditación de la formación se realizará aportando lo siguientes documentos:

- Cursos: se acreditaran mediante la presentación de el diploma o documento acreditativo de la realización de cursos respectivo, que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o en su defecto, fecha de expedición, a sí como la entidad que lo organiza e imparte.
- Titulaciones académicas: Título académico oficial o certificado del centro educativo.

DÉCIMO. - CRITERIO DE DESEMPATE. -

En caso de empate en la puntuación final, los criterios de desempate por orden de prelación serán:

1. La mayor experiencia real acreditada en servicios prestados en la Administración convocante con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, se establecerá la preferencia o prioridad en el mayor número de años que sea continuo e inmediatamente anterior a la Convocatoria.
2. Mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Icod de los Vinos.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

DECIMA-PRIMERO.- ALEGACIONES A LAS PUNTUACIONES OTORGADAS POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Una vez baremado las fases de concurso de méritos y de oposición, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de las mismas.

DÉCIMO-SEGUNDO.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Terminada la calificación y transcurrido el periodo correspondiente, sin que hayan presentado alegaciones por los/as aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS y en la Web de la Corporación, el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará a la Sr. Alcalde para que proceda al nombramiento de los/as aspirantes como personal laboral fijo.

Las personas aprobadas a que se refiere la Base anterior aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las presentes bases.

Toda la documentación que se enumera a continuación se entregará mediante fotocopia de la misma que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

a) Documento Nacional de Identidad y Título Académico exigido en la convocatoria o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

b) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, es especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo.

c) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de esta Administración.

Quienes dentro del plazo, indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, e igualmente el órgano convocante podrá requerir de órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento.

El/la aspirante seleccionado/a deberá aportar un certificado médico en el que conste que no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que han sido propuestos/as.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en las presentes bases o habiendo sido nombrada o contratada, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en estas bases, la Presidencia del Ayuntamiento de Icod de los Vinos podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de

puntuación, a las personas propuestas para su contratación como personal laboral, según corresponda.

DÉCIMA-TERCERO. – NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN.

1. La condición de personal laboral fijo se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

   a) Superación del citado proceso selectivo.

   b) Nombramiento por el Sr. Alcalde

   c) Acatamiento de la constitución y demás ordenamiento jurídico

   c) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

La no toma de posesión en plazo o la renuncia conllevará la no adquisición de la condición de personal laboral fijo. Efectuada la toma de posesión se dará publicidad del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

DÉCIMA-CUARTA. – INCIDENCIAS E IMPUGNACIONES.

Las presentes bases vinculan a la administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

Anexo I: Temario

1. Funciones de los/las Auxiliares de Hogar

2. Proyecto educativo de centro (PEC).

3. Proyecto educativo individualizado (PEI).

D) BASES Y CONVOCATORIA POR LAS QUE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE **DOS (2) PLAZAS DE MONITORES/AS CUIDADORES/AS, GRUPO (IV) PERSONAL LABORAL FIJO**, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS, PREVISTA EN EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, como laboral fijo, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, de DOS (2) plazas de de Monitores/as Cuidadores/as (Grupo IV) del Ayuntamiento Icod de los Vinos en ejecución de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, relativa a la tasa adicional de estabilización del empleo público temporal

prevista en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 62, de miércoles 25 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDA. - MOTIVACIÓN.

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece en su artículo 2 relativo a los Procesos de estabilización de empleo temporal: *"1. Adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estandodotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.*

Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir.

2. Las ofertas de empleo que articulen los procesos de estabilización contemplados en el apartado 1, así como el nuevo proceso de estabilización, deberán aprobarse y publicarse en los respectivos diarios oficiales antes del 1 de junio de 2022 y serán coordinados por las Administraciones Públicas competentes".

La Disposición Adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, resulta de aplicación el sistema de concurso, al tratarse de plazas que están ocupados de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Es claro pues que, con arreglo a lo regulado la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el legislador estatal ha venido, con carácter de normativa básica, a articular medidas frente a las temporalidades abusivas y estructurales en la Administración Pública, cuya constatación justifica sin ningún género de dudas la excepcionalidad y la legitimidad de los procesos extraordinarios de estabilización objeto de las presentes bases , teniendo en cuenta la doctrina jurisprudencial del TJUE en relación con la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada.

De acuerdo con los fundamentos que preceden, y considerando la necesidad imperiosa de poner fin a la temporalidad abusiva, proscrita por las cláusulas 1 y 5 del Acuerdo Marco de la Directiva 1999/70 CE , a causa de la utilización de personal temporal para la realización de funciones que no son provisionales ni excepcionales, sino permanentes, estructurales u ordinarias y propias de personal laboral fijo, según se trate (SSTJUE de 19 de marzo de 2020 o de 3 de junio de 2021); los sistemas selectivos deben configurarse pues atendiendo a la situación particular de los empleados temporales de la propia administración o entidad pública convocante.

En primer lugar, porque éstos conocen la forma de organizarse y de funcionar de su Administración En segundo lugar, porque a la vista del concepto comunitario de abuso al que se ha hecho referencia, existe un elemento de responsabilidad de las administraciones o entidades públicas convocantes para con sus propios empleados pues, en estricto cumplimiento de la jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, toda medida de reacción frente la utilización de empleados temporales más allá de los límites establecidos por la Directiva 1999/70/CE, requiere de una medida proporcional y adecuada a la entidad del perjuicio ocasionado, y es razonable que en esa ponderación de la proporcionalidad legalmente exigible se deba de tener presente los sujetos pasivos de la infracción o abuso cometido.

En este sentido, la particular situación de quienes han venido ocupando plazas estructurales en régimen de interinidad o temporalidad durante muchos años determina la preponderancia que se otorga a estos factores, al entender que tal y como proclama nuestro Tribunal Constitucional la consideración de la experiencia profesional y/o la antigüedad no es ajena al concepto de mérito y capacidad, pues el tiempo efectivo de servicios puede reflejar y refleja, con particular nitidez, la aptitud o capacidad para desarrollar una función o empleo público y, suponer además, en ese desempeño, unos méritos que pueden y deben ser reconocidos y valorados (SSTC 67/1989, de 18 de abril y 107/2003, de 2 de junio).

Además de todo ello, se acoge el criterio señalado por la jurisprudencia constitucional que en diversos pronunciamientos ha considerado legítima no sólo la mayor valoración de la experiencia adquirida en la Administración convocante (STC 12/1999, de 11 de febrero), debiéndose apreciar, por ende, que la experiencia acuñada en otras administraciones distintas de la administración o entidad pública convocante no es idéntica o equiparable a la atesorada por los empleados temporales de esta última, existiendo por tanto un factor diferenciador que, desde el punto de vista del mérito y capacidad, y en atención a la eficacia de la acción administrativa justifica una valoración distinta. Por su parte, el Tribunal Supremo también ha acogido este criterio en su jurisprudencia, en pronunciamientos tales como las Sentencias 878/2019 y 2186/2019, ambas de 24 de junio, avalando la mayor valoración de la experiencia adquirida en plazas de la Administración convocante.

No obstante lo anterior y de conformidad con lo previsto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público recoge que la articulación de los procesos selectivos, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en las entidades locales. El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trata pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición.

TERCERA. - LEGISLACIÓN APLICABLE. -

- Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

CUARTO. – CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA. –

4.1.- Características de la Plaza.

Las plazas objeto de la convocatoria corresponden a DOS (2) plaza de Monitores/as Cuidadores/as de personal laboral fijo, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo IV, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la disposición transitoria tercera de dicha ley, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Icod de lo Vinos.

4.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de estas Bases, así como deberán estar en posesión así como deberán estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado o ciclo formativo de grado medio equivalente u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

QUINTA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. -

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Nacionalidad: ser español/a, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en lo que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.
B) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa
C) Titulación: Los aspirantes deben estar en posesión del Título exigido para el puesto que se pretenda optar y este contemplado dentro de la presente convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la Credencial que acredite su homologación.
D) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.
E) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
F) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.
G) Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.
H) De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales. Si el conjunto de las funciones propias del cuerpo, escala y especialidad o categoría profesional al que se corresponda el proceso selectivo no se encontraran afectadas por lo dispuesto en el párrafo anterior, pero sí pudiera estar incursa en el mismo el ámbito funcional de alguna de las plazas convocadas por razón de su destino o adscripción específica, las personas adjudicatarias de los puestos en los que concurra esta exigencia legal, habrán de acreditarlo con carácter previo a su nombramiento o formalización del contrato, junto con el resto de los requisitos exigidos para el ingreso, de acuerdo con el procedimiento de acreditación establecido.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, durante todo el proceso selectivo y mantenerse en el

momento del nombramiento como personal funcionario o de la contratación como personal laboral fijo. Si en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato/a no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

SEXTA. - SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.

6.1.— Presentación de solicitudes.

La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera manual y preferentemente de manera telemática.

Las instancias se podrán presentar en el Registro General del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS, así mismo podrán presentarse en la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, si se han establecido modelos específicos de solicitud de participación en los procesos selectivos, serán obligatorios para todas las personas aspirantes, correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, de manera indistinta a si las plazas son de vinculación funcionarial o laboral.

No deberá presentarse en ningún caso la solicitud genérica, (disponible en la Sede Electrónica o el Registro General de la Corporación), siendo exclusivamente válida la generada a través de los modelos que se indiquen en las correspondientes bases específicas.

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente, será motivo de exclusión en las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en el apartado octavo de estas Base, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- Solicitud específica de participación en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta -ya sea en soporte físico o electrónico.
- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación -en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.
- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS, de conformidad con la Base Séptima, apartado cuarto.

6.1.1.- Presentación telemática:

Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre y seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la Sede Electrónica del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS Provincial de Santa Cruz de Tenerife https://sede.icoddelosvinos.es .

- El justificante de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.

- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS, de conformidad con la Base décima.

Mientras esté vigente el plazo de presentación de solicitudes, las personas interesadas podrán seguir incorporando los documentos que estimen pertinentes dentro de la Sede Electrónica; accediendo igualmente con los medios de identificación electrónica habilitados y permitidos legalmente.

6.1.2.- Presentación manual/presencial:

Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo mediante la presentación personal de solicitudes, podrán obtener los modelos específicos de solicitudes de participación en el correspondiente proceso selectivo, en soporte papel, bien:

a) En el Registro General del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS, en donde estarán a su disposición las solicitudes específicas de participación correspondientes a las plazas de igual denominación a la que se opta.

b) O descargar de la Sede Electrónica, la solicitud específica (anteriormente mencionada) correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, para su posterior impresión y cumplimentación.

Para acceder a descargar tal solicitud deberán seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la Sede Electrónica del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS Provincial de Santa Cruz de Tenerife https://sede.icoddelosvinos.es.

Una vez obtenida por la persona aspirante de un modo u otro, dicha solicitud específica en papel, ya debidamente cumplimentada y firmada, deberá hacerla acompañar del siguiente documento:

- La carta de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.

El justificante de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.

- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS, de conformidad con la con la Base décima.

Toda esta documentación se presentará en el Registro General del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS Provincial de Santa Cruz de Tenerife, en la Plaza Luis de León Huerta, S/N, C.P. 38430 o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico al Servicio de Personal del Área del Empleado Público de esta AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS, aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

6.2.— El plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria específica en el «Boletín Oficial del Estado».

6.3.— Pago de tasas.

La cuota a satisfacer por cada aspirante, es la establecida en la Ordenanza Municipal que regula en su epígrafe cuarto los Derechos de Exámenes, y que son:

Grupo o Escala A1	40,00 €
Grupo o Escala A2	35,00 €
Grupo o Escala B	32,00 €
Grupo o Escala C1	23,50 €
Grupo o Escala C2	15,63 €
Grupo o Escala E	7,84 €

El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción de los trámites, mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa. El abono de la tasa de los derechos de examen (y, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de reducción de la cuota tributaria), deberá hacerse dentro del plazo de presentación de instancia, determinado según lo previsto en la presente Base, y deberá efectuarse el pago en cualquiera de las entidades bancarias autorizadas, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

6.4.— Protección de datos.

1. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS, como responsable, con la finalidad de Selección de personas para promoción interna en del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS. La información sobre dicho tratamiento y ejercicio de los derechos viene recogida en el Registro de Actividades

de Tratamiento publicado en la página web del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS.

2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Área del Empleado Público del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

3. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, e-tablón y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

SEPTIMA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES. -

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde de la Corporación, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la web de la corporación a efectos meramente informativos, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá a los/as aspirantes excluidos/as, siendo subsanados aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los/as aspirantes excluidos/as, el Sr. Alcalde dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidos/as en el proceso selectivo aquellos/as aspirantes excluidos/as que hayan subsanado las deficiencias. La mencionada Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la Web de la Corporación.

Asimismo, el Sr. Alcalde, procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en los medios ya indicados, a los efectos de recusación y abstención previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, en la misma Resolución, se hará pública la fecha de constitución del Tribunal para fijar la fecha de inicio del proceso.

El resto de los anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación y, en la Web de la Corporación.

OCTAVA. - TRIBUNAL. –

8.1.- Tribunal calificador

El Tribunal calificador estará integrado por:

- **Presidente**: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo (únicamente para plazas de personal laboral fijo).

- **Secretario**: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo (únicamente para plazas de personal laboral fijo).

- **Vocales**: dos funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo (únicamente para plazas de personal laboral fijo).

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos/as suplentes. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad más uno de los/as miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

De no asistir la/el Presidente/a será sustituido/a por el/la miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a el/la Secretario/a. De no comparecer el/la Secretario/a será sustituido por el/la miembro de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas. El personal asesor o colaborador será nombrado por Sra. Alcaldesa, a propuesta del Tribunal Calificador.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Composición se entenderá sin perjuicio de las formas de colaboración que se pudieran acordar con las organizaciones sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos y ello de conformidad con lo establecido en el artículo 61.7 del TREBEP.

8.2.- Retribuciones del tribunal calificador

Los miembros del tribunal calificador tendrán derecho a percibir las retribuciones legalmente establecidas en el anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

NOVENA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. –

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la valoración obtenida en la fase de concurso, con un valor máximo de 10 puntos. Los porcentajes de ese valor máximo serán del 60% para la fase de oposición y del 40% para la fase de concurso, de conformidad con el artículo 2 de la Ley 20/21.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, en el sistema de concurso-oposición los ejercicios de la fase de oposición no son eliminatorios.

FASE DE OPOSICIÓN.

REALIZACIÓN DE UN CUESTIONARIO TIPO TEST (puntuación máxima SEIS (6) PUNTOS). -

La fase de oposición será previa a la de concurso. La fase de oposición constará de un único ejercicio consistente en un cuestionario tipo test.

El número de temas para cada proceso selectivo será de:

 Grupo I : 20 temas.

 Grupo II: 15 temas.

 Grupo III: 10 temas.

 Grupo IV: 5 temas.

 Grupo V/Agrupaciones Profesionales: 3 temas.

Las preguntas versarán sobre el contenido del programa que para cada proceso selectivo figura como anexo II a estas bases, siendo la tipología test con tres opciones de respuesta, de las que solo una será correcta.

Se valorarán los aciertos y no descontarán los errores ni las no contestadas. El número de preguntas que compondrán el test, y el tiempo para resolverlo, estará determinado conforme al grupo en que se encuadren las plazas objeto de convocatoria, de la siguiente forma:

- Grupo I: 40 preguntas en 120 minutos.

- Grupo II: 35 preguntas en 105 minutos.

- Grupo III: 30 preguntas en 90 minutos.

- Grupo IV: 20 preguntas en 60 minutos.

- Grupo V: 10 preguntas en 60 minutos.

Adicionalmente, habrá diez preguntas, con la misma estructura y valoración, que solo se utilizarán, en el mismo orden en el que figuren planteadas, para la sustitución en el examen original en el caso de anularse una o varias preguntas de tal examen.

El examen será anónimo y se corregirá por medios electrónicos.

La valoración de la fase de concurso será posterior a la fase de oposición.

Los/las aspirantes serán convocados/as para el ejercicio de la oposición en llamamiento único aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los/las aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados/as.

Serán excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el órgano de selección adoptar resolución motivada a tal efecto.

La no presentación de un/a aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido/a en consecuencia del procedimiento selectivo.

Únicamente se podrán valorar, aquellos méritos aportados y acreditados al cierre del plazo de presentación de instancias.

Una vez culminada la fase de concurso, la sumatoria será la puntuación final que obtenga cada candidato al puesto (Fase Oposición + Fase Concurso= puntuación total obtenida), que se irán enumerando en orden decreciente en función de la puntuación obtenida.

FASE DE CONCURSO.(puntuación máxima CUATRO (4) PUNTOS). -

La fase de concurso vendrá determinada por la valoración de la experiencia profesional + formación = puntuación obtenida fase de concurso:

A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima TRES (3) PUNTOS). -

A.1. La experiencia profesional se valorará con una puntuación máximo de **TRES PUNTOS,** parael desempeño efectivo de funciones correspondiente a la plaza de trabajo pertenecientes al objeto de la convocatoria, como personal laboral temporal o indefinido o funcionario interino, que se pretende optar.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferentes denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos o movilidades funcionales sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se entenderán las mismas como mismas plazas y sus periodos de vigencias tendrán efectos acumulativos en sus periodos para el cálculo del valor de experiencia profesional, en virtud de lo siguiente:

- 0,050 puntos por mes completo como personal laboral temporal o indefinido en funciones propias de la categoría a la se pretenda optar objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Icod de Los Vinos.

- 0,0225 puntos por meses en funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en otras administraciones.

B.- FORMACIÓN. – (puntuación máxima PUNTO (1) PUNTO).

B.1. Se valorarán los cursos de formación recibidas o impartidos en el marco del acuerdo de Formación Continua del personal de las Administraciones Públicas, organizados, entre otros, por Ministerios, Consejerías, Cabildos, Diputaciones, FEMP, FCAM, FECAI, INAP y organizaciones sindicales y profesionales, cursos de formación homologados o impartidos por entidades colaboradoras tanto públicas o privadas, etc.., que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, procedimiento administrativo común, informática, protección de datos, etc...).

- De 01 a 10 horas: 0,25 puntos.

- De 11 a 19 horas: 0,50 puntos.

- Más de 20 horas: 1 punto.

B.2. Por titulación académica de igual o superior nivel al exigido en la convocatoria relacionada con la plaza a la que se opta, no siendo puntuable la titulación exigida para acceder a la plaza convocada.

Doctorado: 0,60 puntos.

- Máster universitario: 0,50 puntos.

- Licenciatura o título universitario de grado: 0,4 puntos.

- Curso de experto Universitario: 0,30 puntos.

- Bachiller, FP II o equivalente: 0,20 puntos.

- Graduado Escolar, Eso o equivalente: 0,10 puntos.

La calificación definitiva se obtendrá aplicando la suma de la Experiencia Profesional y Formación.

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer, no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederán un plazo de Diez días hábiles para la subsanación, para ello el Tribunal publicará a un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Ayuntamiento de Icod de Los Vinos.

Acreditación de la Experiencia Profesional: La acreditación de los servicios prestados se realizará aportando lo siguientes documentos:

- La experiencia, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Icod de los Vinos se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.

- El desempeño de funciones correspondientes a distinta clase de puestos, de igual o distinta grupo profesional, en virtud de movilidad funcional, mediante Resolución dictada por el órgano competente en materia de personal.

Certificado de los servicios prestados: Se realizará mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración correspondiente, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará:

- La naturaleza jurídica de la relación.

- Datos del puesto o puestos de trabajo acreditados para su valoración como experiencia profesional en el desempeño de funciones correspondientes a la plaza de la convocatoria.

    - Denominación conforme a la publicación realizada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 62,de 25 de Mayo de 2022.
    - Tiempo de desempeño efectivo de las funciones.
    - Funciones del puesto en el tiempo efectivo de desempeño por el aspirante.

Acreditación de la Formación: La acreditación de la formación se realizará aportando lo siguientes documentos:

- Cursos: se acreditaran mediante la presentación de el diploma o documento acreditativo de la realización de cursos respectivo, que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o en su defecto, fecha de expedición, a sí como la entidad que lo organiza e imparte.
- Titulaciones académicas: Título académico oficial o certificado del centro educativo.

DÉCIMA. - CRITERIO DE DESEMPATE. -

En caso de empate en la puntuación final, los criterios de desempate por orden de prelación serán:

1. La mayor experiencia real acreditada en servicios prestados en la Administración convocante con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, se establecerá la preferencia o prioridad en el mayor número de años que sea continuo e inmediatamente anterior a la Convocatoria.
2. Mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Icod de los Vinos.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

DECIMA-PRIMERA.- ALEGACIONES A LAS PUNTUACIONES OTORGADAS POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Una vez baremado las fases de concurso de méritos y de oposición, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de las mismas.

DÉCIMO-SEGUNDA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENACIÓN.

Terminada la calificación y transcurrido el periodo correspondiente, sin que hayan presentado alegaciones por los/as aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS y en la Web de la Corporación, el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función

de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará a la Sr. Alcalde para que proceda al nombramiento de los/as aspirantes como personal laboral fijo.

Las personas aprobadas a que se refiere la Base anterior aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las presentes bases.

Toda la documentación que se enumera a continuación se entregará mediante fotocopia de la misma que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

a) Documento Nacional de Identidad y Título Académico exigido en la convocatoria o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

b) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, es especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo.

c) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de esta Administración.

Quienes dentro del plazo, indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, e igualmente el órgano convocante podrá requerir de órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento.

El/la aspirante seleccionado/a deberá aportar un certificado médico en el que conste que no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que han sido propuestos/as.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en las presentes bases o habiendo sido nombrada o contratada, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en estas bases, la Presidencia del Ayuntamiento de Icod de los Vinos podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación, a las personas propuestas para su contratación como personal laboral, según corresponda.

DÉCIMA-TERCERA. – NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN.

1. La condición de personal laboral fijo se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del citado proceso selectivo.

b) Nombramiento por el Sr. Alcalde

c) Acatamiento de la constitución y demás ordenamiento jurídico

c) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

La no toma de posesión en plazo o la renuncia conllevará la no adquisición de la condición de personal laboral fijo. Efectuada la toma de posesión se dará publicidad del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

DÉCIMA-CUARTA. – INCIDENCIAS E IMPUGNACIONES.

Las presentes bases vinculan a la administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

Anexo I: Temario

1. Discapacidad y dependencia. Concepto y tipos.

2. Centro ocupacional. Descripción.

3. Proyecto educativo individual (PEI). Definición y contenido.

4. Entrenamiento en habilidades sociales. Definición. Aplicaciones.

5. Programa Socio-sanitario de atención a la Discapacidad de Canarias (PAD)

E) BASES Y CONVOCATORIA POR LAS QUE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE AUXILIAR INFORMÁTICA, GRUPO (III) PERSONAL LABORAL FIJO**, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS, PREVISTA EN EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, como laboral fijo, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, de UNA (1) plaza de Técnico de Auxiliar de Informática (Grupo III) del Ayuntamiento Icod de los Vinos en ejecución de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, relativa a la tasa adicional de estabilización del empleo público temporal prevista en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 62, de miércoles 25 de mayo de 2022, que

resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDA. - MOTIVACIÓN.

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece en su artículo 2 relativo a los Procesos de estabilización de empleo temporal: *"1. Adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estandodotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.*

Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir.

2. Las ofertas de empleo que articulen los procesos de estabilización contemplados en el apartado 1, así como el nuevo proceso de estabilización, deberán aprobarse y publicarse en los respectivos diarios oficiales antes del 1 de junio de 2022 y serán coordinados por las Administraciones Públicas competentes".

La Disposición Adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, resulta de aplicación el sistema de concurso, al tratarse de plazas que están ocupados de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Es claro pues que, con arreglo a lo regulado la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el legislador estatal ha venido, con carácter de normativa básica, a articular medidas frente a las temporalidades abusivas y estructurales en la Administración Pública, cuya constatación justifica sin ningún género de dudas la excepcionalidad y la legitimidad de los procesos extraordinarios de estabilización objeto de las presentes bases , teniendo en cuenta la doctrina jurisprudencial del TJUE en relación con la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada.

De acuerdo con los fundamentos que preceden, y considerando la necesidad imperiosa de poner fin a la temporalidad abusiva, proscrita por las cláusulas 1 y 5 del Acuerdo Marco de la Directiva 1999/70 CE , a causa de la utilización de personal temporal para la realización de funciones que no son provisionales ni excepcionales, sino permanentes, estructurales u

ordinarias y propias de personal laboral fijo, según se trate (SSTJUE de 19 de marzo de 2020 o de 3 de junio de 2021); los sistemas selectivos deben configurarse pues atendiendo a la situación particular de los empleados temporales de la propia administración o entidad pública convocante.

En primer lugar, porque éstos conocen la forma de organizarse y de funcionar de su Administración En segundo lugar, porque a la vista del concepto comunitario de abuso al que se ha hecho referencia, existe un elemento de responsabilidad de las administraciones o entidades públicas convocantes para con sus propios empleados pues, en estricto cumplimiento de la jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, toda medida de reacción frente la utilización de empleados temporales más allá de los límites establecidos por la Directiva 1999/70/CE, requiere de una medida proporcional y adecuada a la entidad del perjuicio ocasionado, y es razonable que en esa ponderación de la proporcionalidad legalmente exigible se deba de tener presente los sujetos pasivos de la infracción o abuso cometido.

En este sentido, la particular situación de quienes han venido ocupando plazas estructurales en régimen de interinidad o temporalidad durante muchos años determina la preponderancia que se otorga a estos factores, al entender que tal y como proclama nuestro Tribunal Constitucional la consideración de la experiencia profesional y/o la antigüedad no es ajena al concepto de mérito y capacidad, pues el tiempo efectivo de servicios puede reflejar y refleja, con particular nitidez, la aptitud o capacidad para desarrollar una función o empleo público y, suponer además, en ese desempeño, unos méritos que pueden y deben ser reconocidos y valorados (SSTC 67/1989, de 18 de abril y 107/2003, de 2 de junio).

Además de todo ello, se acoge el criterio señalado por la jurisprudencia constitucional que en diversos pronunciamientos ha considerado legítima no sólo la mayor valoración de la experiencia adquirida en la Administración convocante (STC 12/1999, de 11 de febrero), debiéndose apreciar, por ende, que la experiencia acuñada en otras administraciones distintas de la administración o entidad pública convocante no es idéntica o equiparable a la atesorada por los empleados temporales de esta última, existiendo por tanto un factor diferenciador que, desde el punto de vista del mérito y capacidad, y en atención a la eficacia de la acción administrativa justifica una valoración distinta. Por su parte, el Tribunal Supremo también ha acogido este criterio en su jurisprudencia, en pronunciamientos tales como las Sentencias 878/2019 y 2186/2019, ambas de 24 de junio, avalando la mayor valoración de la experiencia adquirida en plazas de la Administración convocante.

No obstante lo anterior y de conformidad con lo previsto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público recoge que la articulación de los procesos selectivos, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en las entidades locales. El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trata pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición.

TERCERA. - LEGISLACIÓN APLICABLE. -

- Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

CUARTO. – CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA. –

4.1.- Características de la Plaza.

Las plazas objeto de la convocatoria corresponden a UNA (1) plaza de AUXILIAR TECNICO/A DE INFORMÁTICA, personal laboral fijo, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo III, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la disposición transitoria tercera de dicha ley, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Icod de lo Vinos.

4.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de estas Bases, así como deberán estar en posesión del El título de bachiller o técnico, incluido el anterior bachillerato universitario polivalente así como la formación profesional de segundo grado o ciclo formativo de grado superior equivalente u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

QUINTA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. -

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Nacionalidad: ser español/a, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en lo que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

B) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa
C) Titulación: Los aspirantes deben estar en posesión del Título exigido para el puesto que se pretenda optar y este contemplado dentro de la presente convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la Credencial que acredite su homologación.
D) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.
E) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
F) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.
G) Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.
H) De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales. Si el conjunto de las funciones propias del cuerpo, escala y especialidad o categoría profesional al que se corresponda el proceso selectivo no se encontraran afectadas por lo dispuesto en el párrafo anterior, pero sí pudiera estar incursa en el mismo el ámbito funcional de alguna de las plazas convocadas por razón de su destino o adscripción específica, las personas adjudicatarias de los puestos en los que concurra esta exigencia legal, habrán de acreditarlo con carácter previo a su nombramiento o formalización del contrato, junto con el resto de los requisitos exigidos para el ingreso, de acuerdo con el procedimiento de acreditación establecido.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, durante todo el proceso selectivo y mantenerse en el momento del nombramiento como personal funcionario o de la contratación como personal laboral fijo. Si en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato/a no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

SEXTA. - SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.

6.1.— Presentación de solicitudes.

La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera manual y preferentemente de manera telemática.

Las instancias se podrán presentar en el Registro General del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS, así mismo podrán presentarse en la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, si se han establecido modelos específicos de solicitud de participación en los procesos selectivos, serán obligatorios para todas las personas aspirantes, correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, de manera indistinta a si las plazas son de vinculación funcionarial o laboral.

No deberá presentarse en ningún caso la solicitud genérica, (disponible en la Sede Electrónica o el Registro General de la Corporación), siendo exclusivamente válida la generada a través de los modelos que se indiquen en las correspondientes bases específicas.

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente, será motivo de exclusión en las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en el apartado octavo de estas Base, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- Solicitud específica de participación en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta -ya sea en soporte físico o electrónico.

- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación -en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.

- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS, de conformidad con la Base Décima.

Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre y seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la Sede Electrónica del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS Provincial de Santa Cruz de Tenerife https://sede.icoddelosvinos.es .

- El justificante de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.

- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS, de conformidad con la Base décima.

Mientras esté vigente el plazo de presentación de solicitudes, las personas interesadas podrán seguir incorporando los documentos que estimen pertinentes dentro de la Sede Electrónica; accediendo igualmente con los medios de identificación electrónica habilitados y permitidos legalmente.

6.1.2.- Presentación manual/presencial:

Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo mediante la presentación personal de solicitudes, podrán obtener los modelos específicos de solicitudes de participación en el correspondiente proceso selectivo, en soporte papel, bien:

a) En el Registro General del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS, en donde estarán a su disposición las solicitudes específicas de participación correspondientes a las plazas de igual denominación a la que se opta.

b) O descargar de la Sede Electrónica, la solicitud específica (anteriormente mencionada) correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, para su posterior impresión y cumplimentación.

Para acceder a descargar tal solicitud deberán seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la Sede Electrónica del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS Provincial de Santa Cruz de Tenerife https://sede.icoddelosvinos.es.

Una vez obtenida por la persona aspirante de un modo u otro, dicha solicitud específica en papel, ya debidamente cumplimentada y firmada, deberá hacerla acompañar del siguiente documento:

- La carta de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.

El justificante de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.

- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS, de conformidad con la con la Base décima.

Toda esta documentación se presentará en el Registro General del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS Provincial de Santa Cruz de Tenerife, en la Plaza Luis de León Huerta, S/N, C.P. 38430 o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico al Servicio de Personal del Área del Empleado Público de esta AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS, aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

6.2.— El plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria específica en el «Boletín Oficial del Estado».

6.3.— Pago de tasas.

La cuota a satisfacer por cada aspirante, es la establecida en la Ordenanza Municipal que regula en su epígrafe cuarto los Derechos de Exámenes, y que son:

Grupo o Escala A1	40,00 €
Grupo o Escala A2	35,00 €
Grupo o Escala B	32,00 €
Grupo o Escala C1	23,50 €
Grupo o Escala C2	15,63 €
Grupo o Escala E	7,84 €

El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción de los trámites, mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa. El abono de la tasa de los derechos de examen (y, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de reducción de la cuota tributaria), deberá hacerse dentro del plazo de presentación de instancia, determinado según lo previsto en la presente Base, y deberá efectuarse el pago en cualquiera de las entidades bancarias autorizadas, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

6.4.— Protección de datos.

1. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS, como responsable, con la finalidad de Selección de personas para promoción interna en del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS. La información sobre dicho tratamiento y ejercicio de los derechos viene recogida en el Registro de Actividades de Tratamiento publicado en la página web del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS.

2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Área del Empleado Público del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS, ante la cual se podrán

ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

3. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, e-tablón y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

SEPTIMA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES. -

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde de la Corporación, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la web de la corporación a efectos meramente informativos, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá a los/as aspirantes excluidos/as, siendo subsanados aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los/as aspirantes excluidos/as, el Sr. Alcalde dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidos/as en el proceso selectivo aquellos/as aspirantes excluidos/as que hayan subsanado las deficiencias. La mencionada Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la Web de la Corporación.

Asimismo, el Sr. Alcalde, procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en los medios ya indicados, a los efectos de recusación y abstención previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, en la misma Resolución, se hará pública la fecha de constitución del Tribunal para fijar la fecha de inicio del proceso.

El resto de los anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación y, en la Web de la Corporación.

OCTAVA. - TRIBUNAL. –

8.1.- Tribunal calificador

El Tribunal calificador estará integrado por:

- **Presidente**: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo (únicamente para plazas de personal laboral fijo).

- **Secretario**: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo (únicamente para plazas de personal laboral fijo).

- **Vocales**: dos funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo (únicamente para plazas de personal laboral fijo).

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos/as suplentes. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad más uno de los/as miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

De no asistir la/el Presidente/a será sustituido/a por el/la miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a el/la Secretario/a. De no comparecer el/la Secretario/a será sustituido por el/la miembro de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas. El personal asesor o colaborador será nombrado por Sra. Alcaldesa, a propuesta del Tribunal Calificador.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Composición se entenderá sin perjuicio de las formas de colaboración que se pudieran acordar con las organizaciones sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos y ello de conformidad con lo establecido en el artículo 61.7 del TREBEP.

8.2.- Retribuciones del tribunal calificador

Los miembros del tribunal calificador tendrán derecho a percibir las retribuciones legalmente establecidas en el anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

NOVENA . - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. –

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la valoración obtenida en la fase de concurso, con un valor máximo de 10 puntos. Los porcentajes de ese valor máximo serán del 60% para la fase de oposición y del 40% para la fase de concurso, de conformidad con el artículo 2 de la Ley 20/21.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, en el sistema de concurso-oposición los ejercicios de la fase de oposición no son eliminatorios.

FASE DE OPOSICIÓN.

REALIZACIÓN DE UN CUESTIONARIO TIPO TEST (puntuación máxima SEIS (6) PUNTOS). -

La fase de oposición será previa a la de concurso. La fase de oposición constará de un único ejercicio consistente en un cuestionario tipo test.

El número de temas para cada proceso selectivo será de:

 Grupo I: 20 temas.

 Grupo II: 15 temas.

 Grupo III: 10 temas.

 Grupo IV: 5 temas.

 Grupo V/Agrupaciones Profesionales: 3 temas.

Las preguntas versarán sobre el contenido del programa que para cada proceso selectivo figura como anexo II a estas bases, siendo la tipología test con tres opciones de respuesta, de las que solo una será correcta.

Se valorarán los aciertos y no descontarán los errores ni las no contestadas. El número de preguntas que compondrán el test, y el tiempo para resolverlo, estará determinado conforme al grupo en que se encuadren las plazas objeto de convocatoria, de la siguiente forma:

- Grupo I: 40 preguntas en 120 minutos.

- Grupo II: 35 preguntas en 105 minutos.

- Grupo III: 30 preguntas en 90 minutos.

- Grupo IV: 20 preguntas en 60 minutos.

- Grupo V/OAP: 10 preguntas en 60 minutos.

Adicionalmente, habrá diez preguntas, con la misma estructura y valoración, que solo se utilizarán, en el mismo orden en el que figuren planteadas, para la sustitución en el examen original en el caso de anularse una o varias preguntas de tal examen.

El examen será anónimo y se corregirá por medios electrónicos.

La valoración de la fase de concurso será posterior a la fase de oposición.

Los/las aspirantes serán convocados/as para el ejercicio de la oposición en llamamiento único aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los/las aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados/as.

Serán excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el órgano de selección adoptar resolución motivada a tal efecto.

La no presentación de un/a aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido/a en consecuencia del procedimiento selectivo.

Únicamente se podrán valorar, aquellos méritos aportados y acreditados al cierre del plazo de presentación de instancias.

Una vez culminada la fase de concurso, la sumatoria será la puntuación final que obtenga cada candidato al puesto (Fase Oposición + Fase Concurso= puntuación total obtenida), que se irán enumerando en orden decreciente en función de la puntuación obtenida.

FASE DE CONCURSO.(puntuación máxima CUATRO (4) PUNTOS). -

La fase de concurso vendrá determinada por la valoración de la experiencia profesional + formación = puntuación obtenida fase de concurso:

A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima TRES (3) PUNTOS). -

A.1. La experiencia profesional se valorará con una puntuación máximo de **TRES PUNTOS,** parael desempeño efectivo de funciones correspondiente a la plaza de trabajo pertenecientes al objeto de la convocatoria, como personal laboral temporal o indefinido o funcionario interino, que se pretende optar.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferentes denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos o movilidades funcionales sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se entenderán las mismas como mismas plazas y sus periodos de vigencias tendrán efectos acumulativos en sus periodos para el cálculo del valor de experiencia profesional, en virtud de lo siguiente:

- 0,050 puntos por mes completo como personal laboral temporal o indefinido en funciones propias de la categoría a la se pretenda optar objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Icod de Los Vinos.
- 0,0225 puntos por meses en funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en otras administraciones.

B.- FORMACIÓN. – (puntuación máxima PUNTO (1) PUNTO).

B.1. Se valorarán los cursos de formación recibidas o impartidos en el marco del acuerdo de Formación Continua del personal de las Administraciones Públicas, organizados, entre otros, por Ministerios, Consejerías, Cabildos, Diputaciones, FEMP, FCAM, FECAI, INAP y organizaciones sindicales y profesionales, cursos de formación homologados o impartidos por entidades colaboradoras tanto públicas o privadas, etc.., que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, procedimiento administrativo común, informática, protección de datos, etc...).

- De 01 a 10 horas: 0,25 puntos.

- De 11 a 19 horas: 0,50 puntos.

- Más de 20 horas: 1 punto.

B.2. Por titulación académica de igual o superior nivel al exigido en la convocatoria relacionada con la plaza a la que se opta, no siendo puntuable la titulación exigida para acceder a la plaza convocada.

- Doctorado: 0,60 puntos.

- Máster universitario: 0,50 puntos.

- Licenciatura o título universitario de grado: 0,4 puntos.

- Curso de experto Universitario: 0,30 puntos.

- Bachiller, FP II o equivalente: 0,20 puntos.

- Graduado Escolar, Eso o equivalente: 0,10 puntos.

La calificación definitiva se obtendrá aplicando la suma de la Experiencia Profesional y Formación.

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer, no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederán un plazo de Diez días hábiles para la subsanación, para ello el Tribunal publicará a un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Ayuntamiento de Icod de Los Vinos.

Acreditación de la Experiencia Profesional: La acreditación de los servicios prestados se realizará aportando lo siguientes documentos:

- La experiencia, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Icod de los Vinos se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.

- El desempeño de funciones correspondientes a distinta clase de puestos, de igual o distinta grupo profesional, en virtud de movilidad funcional, mediante Resolución dictada por el órgano competente en materia de personal.

Certificado de los servicios prestados: Se realizará mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración correspondiente, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará:

- La naturaleza jurídica de la relación.
- Datos del puesto o puestos de trabajo acreditados para su valoración como experiencia profesional en el desempeño de funciones correspondientes a la plaza de la convocatoria.
    - Denominación conforme a la publicación realizada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 62,de 25 de Mayo de 2022.
    - Tiempo de desempeño efectivo de las funciones.
    - Funciones del puesto en el tiempo efectivo de desempeño por el aspirante.

Acreditación de la Formación: La acreditación de la formación se realizará aportando lo siguientes documentos:

- Cursos: se acreditaran mediante la presentación de el diploma o documento acreditativo de la realización de cursos respectivo, que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o en su defecto, fecha de expedición, a sí como la entidad que lo organiza e imparte.
- Titulaciones académicas: Título académico oficial o certificado del centro educativo.

DÉCIMO. - CRITERIO DE DESEMPATE. -

En caso de empate en la puntuación final, los criterios de desempate por orden de prelación serán:

1. La mayor experiencia real acreditada en servicios prestados en la Administración convocante con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, se establecerá la preferencia o prioridad en el mayor número de años que sea continuo e inmediatamente anterior a la Convocatoria.
2. Mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Icod de los Vinos.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

DECIMA-PRIMERA.- ALEGACIONES A LAS PUNTUACIONES OTORGADAS POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Una vez baremado las fases de concurso de méritos y de oposición, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de las mismas.

DÉCIMO-SEGUNDA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENACIÓN.

Terminada la calificación y transcurrido el periodo correspondiente, sin que hayan presentado alegaciones por los/as aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS y en la Web de la Corporación, el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará a la Sr. Alcalde para que proceda al nombramiento de los/as aspirantes como personal laboral fijo.

Las personas aprobadas a que se refiere la Base anterior aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las presentes bases.

Toda la documentación que se enumera a continuación se entregará mediante fotocopia de la misma que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

a) Documento Nacional de Identidad y Título Académico exigido en la convocatoria o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

b) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, es especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo.

c) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de esta Administración.

Quienes dentro del plazo, indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, e igualmente el órgano convocante podrá requerir de órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento.

El/la aspirante seleccionado/a deberá aportar un certificado médico en el que conste que no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que han sido propuestos/as.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en las presentes bases o habiendo sido nombrada o contratada, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en estas bases, la Presidencia del Ayuntamiento de Icod de los Vinos podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación, a las personas propuestas para su contratación como personal laboral, según corresponda.

DÉCIMA-TERCERA. – NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN.

1. La condición de personal laboral fijo se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del citado proceso selectivo.

b) Nombramiento por el Sr. Alcalde

c) Acatamiento de la constitución y demás ordenamiento jurídico

c) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

La no toma de posesión en plazo o la renuncia conllevará la no adquisición de la condición de personal laboral fijo. Efectuada la toma de posesión se dará publicidad del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

DÉCIMA-CUARTA. – INCIDENCIAS E IMPUGNACIONES.

Las presentes bases vinculan a la administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

Anexo I: Temario

1.-Administración del Sistema operativo y software de base. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.

2. Administración de bases de datos. Sistemas de almacenamiento y su virtualización. Políticas, sistemas y procedimientos de backup y su recuperación. Backup de sistemas físicos y virtuales. Virtualización de sistemas y virtualización de puestos de usuario.

3. Administración de servidores de correo electrónico, sus protocolos. Administración de contenedores y microservicios.

4. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico.

5. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.

6. Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación. Redes de comunicaciones. Redes de conmutación y redes de difusión. Comunicaciones móviles e inalámbricas.

7. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.

8. Internet: arquitectura de red. Origen, evolución y estado actual. Principales servicios. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.

9. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario.

10.Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

1. DATOS PERSONALES

Primer apellido	**Segundo apellido**	**Nombre**
DNI	**Fecha nacimiento**	**Teléfono**
Domicilio: calle y número	**Localidad**	**Provincia**
e-mail:		

2. CONVOCATORIA.

Personal (Marcar con una x lo que proceda)	**LABORAL FIJO**		**Categoría o denominación de la plaza**
	FUNCIONARIO		
Sistema Selectivo			

3. DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA (marcar con una X):

	Documento acreditativo de la titulación requerida.
	Justificante del pago de la tasa por derechos de examen
	Justificante de exención de la tasa por derechos de examen
	Documentación de baremación de méritos correspondientes a Formación
	Documentación de baremación de méritos correspondientes a cualquier otra administración distinta del Ayuntamiento de Icod de Los Vinos
	Certificado acreditativo de la minusvalía (sólo en caso necesario)

El abajo firmante solicita ser admitido/a la participación en el proceso selectivo al que refiera la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria que se cita, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En…….a,……..de……de 2022.

(Firma)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

Responsable: ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS. Domicilio: Plaza Luis de León Huerta, S/N, 38430 Icod de los Vinos, Santa Cruz de Tenerife

Web: www.icoddelosvinos.es

Finalidad: Los datos serán utilizados para la gestión del proceso selectivo objeto de la convocatoria y se conservarán por el tiempo que dure el proceso selectivo y hasta la finalización del periodo de reclamaciones.

Legitimación: Tratamos sus datos para el cumplimiento de una obligación legal (RGPD Artículo 6.1.a), el consentimiento del interesado.

Destinatarios: Los destinatarios de sus datos serán las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos.

Medidas de seguridad: Habida cuenta del carácter reservado de los datos, documentos e informaciones a los que tiene acceso, el AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS se compromete a que dichos datos permanezcan secretos, tratándolos con la máxima reserva, y declara tener implantado en su sistema de información las medidas de seguridad correspondientes en atención al tipo de datos manejados y conforme a lo dispuesto en la vigente normativa de Protección de Datos.

Destino de los datos: Una vez finalizado el procedimiento, se procederá a la destrucción de los soportes con datos de carácter personal y al borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados. No obstante, se podrán conservar los datos debidamente bloqueados en tanto pudieran derivarse responsabilidades, en su caso.

Derechos: Pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, portabilidad y limitación o retirar el consentimiento prestado.

Segunda.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife anuncio de las bases aprobadas mediante la resolución que se adopte, con expresa mención de los recursos que contra las mismas procedan.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Icod de Los Vinos, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco Javier González Días, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4993 **248468**

Mediante Resolución de Alcaldía número 2355 de fecha 23 de diciembre de 2022, tras los acuerdos adoptados en Mesa de Negociación, se dispone la aprobación de las bases específicas y convocatoria de plazas de personal laboral fijo y funcionario, mediante concurso; en el marco del Plan de Estabilización, cuya parte dispositiva dice lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar las siguientes

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS DE PERSONAL LABORAL FIJO Y FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS.

PRIMERO.- Objeto de la convocatoria

La presente Bases tienen como objeto la convocatoria para la provisiónde las plazas de laboral fijo y personal funcionario a los efectos de su nombramiento como personal laboral fijo o personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Icod de los Vinos, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife Nº 62 de miércoles 25 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDO.- Normas generales.

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las **BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS,** aprobada Mediante Resolución de Alcaldía nº 2196 de fecha 1 de diciembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provinciade SANTA CRUZ DE TENERIFE número 147, Miércoles 7 de diciembre de 2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

TERCERO.- Características de las plazas objeto de laconvocatoria. –

3.1.- Características de la plaza.

Las plazas objeto de la convocatoria corresponde a las plazas, Personal Laboral Fijo y Personal Funcionario, con la descripción contenida en el **ANEXOI** de las presentes bases.

3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, lo establecido en la Base quinta de las Bases Generales y lo recogido en el **ANEXO I** de las presentes bases.

CUARTO.- SOLICITUDES-PLAZO DE PRESENTACIÓN-LUGAR YTASAS

Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo en los términos establecidos en la base séptima de las Bases Generales publicadas en el BOP nº 147 de 7 de diciembre.

QUINTO.- PUBLICIDAD.-

Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios yen la página web del Ilmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos. https://sede.icoddelosvinos.es/.

SEXTO.- RÉGIMEN DE RECURSOS.-

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

ANEXO I

ID	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº DE PLAZAS	VÍNCULO	GRUPO/ SUBGRUPO	JORNADA	TITULACIÓN REQUERIDA
1	Coordinador de Deportes	1	Laboral	I	Completa	Título universitario de Licenciado en Educación Física o Grado universitario equivalente.
2	Técnico Superior(Rama Jurídica)	2	Laboral	I	Completa	Título universitario de Licenciado en Derecho o Grado en Derecho o Título Universitario equivalente.
3	Director/a Hogar Menores	1	Laboral	I	Completa	Título universitario de Licenciado en Psicología, Licenciado en Pedagogía, Licenciado en Psicopedagogía, Grado en Psicología, Pedagogía o Psicopedagogía o Título universitario equivalente.

4	Director/a de Centro Ocupacional.	1	Laboral	I	Completa	Título universitario de Licenciado en Psicología, Licenciado en Pedagogía, Licenciado en Psicopedagogía, Grado en Psicología, Pedagogía o Psicopedagogía o Título universitario equivalente.
5	Psicólogo/a	1	Laboral	I	Completa	Título universitario de Licenciado en Psicología o Grado en Psicología o título universitario equivalente.
6	Técnico Biblioteca	1	Laboral	II	Completa	Grado en Información y documentación, grado en Filología Hispánica o Diplomatura Universitaria equivalente o título universitario equivalente.
7	Técnico de Fiestas	1	Laboral	II	Completa	Título universitario de Diplomado en Turismo o Grado en Turismo o Título Universitario equivalente.
8	Dinamizador Comercial	1	Laboral	II	Completa	Título universitario de Diplomado en Ciencias Empresariales, Grado equivalente o Titulación Universitaria equivalente.
9	Agente de Empleo y Desarrollo Local	2	Laboral	II	Completa	Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Grado o titulación universitaria. Acreditar formación específica en materia de Empleo y Desarrollo Local con mínimo de 250 horas por organismo oficial o debidamente homologado o máster oficial en materia de Desarrollo Local.
10	Educador/a Familiar	1	Laboral	II	Completa	Grado en Educación Social, Grado en Trabajo Social o Grado en Magisterio y en Pedagogía o Diplomatura universitaria equivalente o título Universitario equivalente.

11	Educador/a Hogar	1	Laboral	II	Completa	Grado en Educación Social, Grado en Trabajo Social o Grado en Magisterio y en Pedagogía o Diplomatura universitaria equivalente o título Universitario equivalente
12	Educador/a Escuela Infantil	2	Laboral	II	Completa	Grado en Educación Social, Grado en Trabajo Social o Grado en Magisterio y en Pedagogía o Diplomatura Universitaria equivalente o título Universitario equivalente
13	Trabajador/a Social	4 (1 plaza reservada a discapacidad)	Laboral	II	Completa	Título universitario de Diplomado en Trabajo Social o Grado en Trabajo Social o Título Universitario equivalente.
14	Ingeniero Técnico Industrial	1	Laboral	II	Completa	Título de Ingeniería Técnica Industrial, grado equivalente o título universitario equivalente.
15	Arquitecto Técnico	1	Laboral	II	Completa	Título Universitario en Arquitectura Técnica o Aparejador, Grado de Ingeniería de la edificación o titulo Universitario equivalente.
16	Técnico Informático	1	Laboral	III	Completa	Título de Bachillerato, Ciclo de grado superior o equivalente.
17	Auxiliar Administrativo (Régimen jurídico)	1	Laboral	IV	Completa	Titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado o ciclo formativo de grado medio o equivalente.
18	Auxiliar Administrativo(Contratación)	1	Laboral	IV	Completa	Titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado o ciclo formativo de grado medio o equivalente.

19	Auxiliar Administrativo(Intervención)	1	Laboral	IV	Completa	Titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado o ciclo formativo de grado medio o equivalente.
20	Animador/a Casa Niños/as	1	Laboral	V	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP) o certificado de escolaridad.
21	Animador/a Sociocultural	1	Laboral	V	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP) o certificado de escolaridad.
22	Auxiliar de Biblioteca	1	Laboral	IV	Completa	Titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado o ciclo formativo de grado medio.
23	Animador/a Biblioteca	1	Laboral	V	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP) o certificado de escolaridad.
24	Maestra Taller	1	Laboral	IV	Completa	Titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado o ciclo formativo de grado medio o equivalente.
25	Peones	6	Laboral	V	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP) o certificado de escolaridad.
26	Conductor/a	1	Laboral	V	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP) o certificado de escolaridad.

27	Conductor/a grúa electricista	1	Laboral	V	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP o certificado de escolaridad.
28	Cocinero/a	1	Laboral	V	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP) o certificado de escolaridad.
29	Encargado del Parque Móvil	1	Laboral	IV	Completa	Estar en posesión de la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado o ciclo formativo de grado medio.
30	Ayudante de Cerrajero	1	Laboral	V	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP) o certificado de escolaridad.
31	Auxiliares de Hogar	4	Laboral	V	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP) o certificado de escolaridad.
31	Ordenanzas	1 (Plaza reservada a discapacidad)	Laboral	V	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP) o certificado de escolaridad.
32	Monitor Taller	1	Laboral	V	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP) o certificado de escolaridad.

ID	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº DE PLAZAS	VÍNCULO	GRUPO/ SUBGRUPO	JORNADA	TITULACIÓN REQUERIDA
33	Subescala Técnica (Administración General)	1	Funcionario	A1	Completa	Título Universitario de Licenciado en Derecho o Grado en Derecho o titulación universitaria equivalente.
34	Subescala Auxiliar (Administración General)	8 *1 plaza reservada para	Funcionario	C2	Completa	Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el

		discapacidad				título de formación profesional en primer grado o ciclo formativo de grado medio u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión.
35	Arquitecto (Administración Especial – técnica)	1	Funcionario	A1	Completa	Título Universitario de Arquitecto o Grado equivalente.
36	Economista (Administración Especial – técnica)	1	Funcionario	A1	Completa	Título universitario de Licenciado en Económicas o Grado en Económicas o título universitario equivalente.
37	Arquitecto Técnico(Administración Especial – subescala técnica)	2	Funcionario	A2	Completa	Título Universitario en Arquitectura Técnica o Aparejador, Grado de Ingeniería de la edificación o titulo Universitario equivalente.
38	Técnico Gestión Contable (Administración Especial –subescala técnica)	1	Funcionario	A2	Completa	Título universitario de Diplomado en Ciencias Empresariales, Grado equivalente o Titulación Universitaria equivalente.
39	Policía (Servicios Especiales)	1	Funcionario	C1	Completa	Título de Bachillerato o Formación Profesional II o Ciclo de grado Superior equivalente.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

1. DATOS PERSONALES

Primer apellido	**Segundo apellido**	**Nombre**
DNI	**Fecha nacimiento**	**Teléfono**
Domicilio: calle y número	**Localidad**	**Provincia**
e-mail:		

2. CONVOCATORIA.

Personal (Marcar con una x lo que proceda)	**LABORAL FIJO**		**Categoría o denominación de la plaza**
	FUNCIONARIO		
Sistema Selectivo			

3. DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA (marcar con una X):

	Documento acreditativo de la titulación requerida.
	Justificante del pago de la tasa por derechos de examen
	Justificante de exención de la tasa por derechos de examen
	Documentación de baremación de méritos correspondientes a Formación
	Documentación de baremación de méritos correspondientes a cualquier otra administración distinta del Ayuntamiento de Icod de Los Vinos
	Certificado acreditativo de la minusvalía (sólo en caso necesario)

El abajo firmante solicita ser admitido/a la participación en el proceso selectivo al que refiera la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria que se cita, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En…….a,……..de……de 2022.

(Firma)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

Responsable: ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS. Domicilio: Plaza Luis de León Huerta, S/N, 38430 Icod de los Vinos, Santa Cruz de Tenerife

Web: www.icoddelosvinos.es

Finalidad: Los datos serán utilizados para la gestión del proceso selectivo objeto de la convocatoria y se conservarán por el tiempo que dure el proceso selectivo y hasta la finalización del periodo de reclamaciones.

Legitimación: Tratamos sus datos para el cumplimiento de una obligación legal (RGPD Artículo 6.1.a), el consentimiento del interesado.

Destinatarios: Los destinatarios de sus datos serán las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos.

Medidas de seguridad: Habida cuenta del carácter reservado de los datos, documentos e informaciones a los que tiene acceso, el AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS se compromete a que dichos datos permanezcan secretos, tratándolos con la máxima reserva, y declara tener implantado en su sistema de información las medidas de seguridad correspondientes en atención al tipo de datos manejados y conforme a lo dispuesto en la vigente normativa de Protección de Datos.

Destino de los datos: Una vez finalizado el procedimiento, se procederá a la destrucción de los soportes con datos de carácter personal y al borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados. No obstante, se podrán conservar los datos debidamente bloqueados en tanto pudieran derivarse responsabilidades, en su caso.

Derechos: Pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, portabilidad y limitación o retirar el consentimiento prestado.

Segunda.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife anuncio de las bases aprobadas mediante la resolución que se adopte, con expresa mención de los recursos que contra las mismas procedan.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Icod de Los Vinos, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco Javier González Días, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo

ANUNCIO

4994 **248739**

Por Resolución del Sr. Consejero Director núm. 9443/2022, de 24 de diciembre, se aprobó la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, GRUPO IV-L5 (RECLASIFICADA DE SUBALTERNO-CONDUCTOR) DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA MEDIANTE CONCURSO SUJETO AL PROCESO DE EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN de conformidad a las siguientes Bases:

BASES DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, GRUPO IV-L5 (RECLASIFICADA DE SUBALTERNO-CONDUCTOR) DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA MEDIANTE CONCURSO SUJETO AL PROCESO DE EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN

PRIMERA: OBJETO.

Es objeto de las presentes convocatorias el ingreso COMO PERSONAL LABORAL FIJO POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, GRUPO IV-L5 (RECLASIFICADA DE SUBALTERNO-CONDUCTOR) del Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna (en adelante GULL), sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2022 aprobada por el Consejo Rector de la GULL en Sesión Extraordinaria celebrada el día 2 de mayo de dos mil veintidós, y publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife Número 62, miércoles 25 de mayo de 2022.

Las presente convocatorias y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso y acceso libre de UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO vacantes en la Plantilla de Personal Laboral de la GULL, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo de clasificación IV L5; pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Dicha plaza están incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022 aprobada por el Consejo Rector de la GULL en Sesión Extraordinaria celebrada el día 2 de mayo de dos mil veintidós, y publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife Número 62, miércoles 25 de mayo de 2022.

TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera los requisitos que se relacionan a continuación:

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, pudiendo ser admitido, además, el cónyuge de éstos, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. También podrán ser admitidos los nacionales de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Asimismo, de conformidad con el artículo 57.4 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el, también los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las plazas ofertadas como personal laboral fijo.

1.2.- Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.3.- Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes de la titulación de: Nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria obligatoria.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditar su equivalencia.

1.4.- Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas, que son las referidas en el **Anexo I.**

1.5.- Habilitación: No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada, o en situación equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Las personas aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos o excluidas por estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Estas personas aspirantes tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, tal como prevenga la normativa en vigor aplicable.

En la solicitud de participación en la convocatoria deberá indicarse la condición de discapacitado o discapacitada, con declaración expresa de los interesados o interesadas de que reúnen la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría profesional a las que el candidato aspire.

Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la resolución o certificado sobre la capacidad funcional, deberán ser emitidos, en aplicación de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, por el Equipo de Valoración y Orientación (EVO) a que hace referencia la Orden de 18 de octubre de 2012 de la extinta Consejería de Cultura, Deportes, Políticas Sociales y Vivienda, por la que se determina el procedimiento para la valoración y calificación del grado de discapacidad de las personas en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Canarias, o por el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas.

No podrán ser nombrados quienes, al finalizar el procedimiento selectivo, en el momento del llamamiento, se compruebe que carecen de la capacidad funcional necesaria, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

CUARTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1.- Solicitud:

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberá presentar sus solicitudes, conforme al modelo establecido que se publicará en la web de la Gerencia de Urbanismo y en su sede electrónica, en el registro de entrada de la Gerencia Municipal de Urbanismo (calle Bencomo n º 16) o en la sede electrónica de esta Gerencia. Las solicitudes de participación también podrán presentarse en cualquiera de las oficinas y registros previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso los aspirantes deberá remitir por correo electrónico, en el mismo día, el resguardo correspondiente a la dirección atencionciudadano@urbanismolalaguna.es.

La solicitud debe rellenarse completa, incluido la ficha de auto baremación de méritos.

El impreso de solicitud será facilitado en las Oficinas de esta Gerencia, y asimismo será insertado en su página web Gerencia de Urbanismo - San Cristobal de La Laguna (urbanismolalaguna.es)

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de las personas aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria en la que solicita, y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por la Servicio de Coordinación General y Recursos Humanos de la GULL, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento.

Los aspirantes serán en todo momento responsables de la veracidad de los datos requeridos.

2.- Documentación a aportar.

Las personas aspirantes deberán acreditar, en el momento de presentar la solicitud de participación, los siguientes requisitos aportando la siguiente documentación, original o copias auténticas electrónicas.

I. Nacionalidad:

a. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.

b. Las personas aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen. Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del TRLEBEP, deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración responsable o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

II.- Derechos de examen.

Los derechos de examen se abonarán de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Prestación de Servicios y Realización de Actividades del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna que esté en vigor en el momento de la apertura del plazo de instancias (estando pendiente la publicación de una modificación de la misma), por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal. El pago deberá ser realizado en la Oficina de asistencia en materia de registros de la Gerencia sita en C/ Bencomo nº 16, o bien mediante giro postal o telegráfico, o mediante tarjeta de crédito o débito a través de la sede electrónica de la Gerencia.

III.- Titulación académica.

Deberá aportarse el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el o la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

IV.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán Anexar, además, la siguiente documentación:

· La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

· La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante:

- Que está en condiciones de cumplir las funciones de la plaza convocada.

- Qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo. Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as

aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

V.- Con relación a la **documentación relativa a los méritos a valorar**, además de rellenar la ficha de auto baremación de méritos, se deberá aportar la acreditación de estos, de conformidad con lo previsto en las Bases de esta convocatoria para cada mérito. Si la documentación aportada no es original y no contiene formas de autenticación electrónica, su compulsa o contraste de autenticidad se realizará al final del proceso y solo respecto a los aspirantes que hayan obtenido plaza. Además, se deberá aportar un currículum vitae conforme a lo previsto en la Base Sexta, con la acreditación de cualquier otro mérito que se hagan constar en el mismo.

3.- Plazo de presentación.

El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE (20) DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Relación provisional de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos, admitidas, excluidos y excluidas, especificando respecto de los últimos y últimas la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Las personas excluidas y aquellos que no figuren recogidos en la pertinente relación de admitidos o admitidas, dispondrán de un lazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

Si dentro del plazo establecido no subsanaran dicho defecto serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo

2.- Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos, admitidas, excluidos y excluidas.

Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos y excluidas.

Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos, admitidas, excluidos y excluidas.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.

3.- Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes los interesados o interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano

competente de la GULL de La Laguna, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de los interesados o las interesadas.

SEXTA: SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será el CONCURSO, en el que se valorarán los méritos que se indican en la presente base con una puntuación máxima de 100 puntos.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo el de experiencia, que se tomará en cuenta la fecha del anuncio de la convocatoria en el BOE.

Los méritos para valorar son los que se indican seguidamente:

6.A) Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

Categoría 1: Se valorarán con 0,3846 puntos por mes la experiencia la experiencia desarrollada la Gerencia de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna, como personal laboral en la misma o equivalente categoría laboral, o como funcionario en la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo equivalente a las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 2: Se valorarán con 0,25 puntos por mes la experiencia desarrollada en otros Organismos Autónomos especializados en Urbanismo y pertenecientes a la Comunidad Autónoma de Canarias, como personal laboral en la misma o equivalente categoría laboral, o como funcionario en la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo equivalente a las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 3: Se valorarán con 0,1923 puntos por mes la experiencia desarrollada en otras administraciones municipales canarias o en sus organismos autónomos/entidades de derecho público vinculados o dependientes, como personal laboral en la misma o equivalente categoría laboral, o como funcionario en la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo equivalente a las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 4: Se valorarán con 0,1731 puntos por mes la experiencia desarrollada en otras administraciones municipales de otras comunidades autónomas o en sus organismos autónomos/entidades de derecho público vinculados o dependientes, como personal laboral en la misma o equivalente categoría laboral, o como funcionario en la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo equivalente a las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 5: Se valorarán con 0,1538 puntos por mes la experiencia desarrollada en cualquier otra administración pública (art. 2.3 Ley 40/2015) como personal laboral en la misma o equivalente categoría laboral, o como funcionario en la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo equivalente a las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 6: Se valorarán con 0,1346 puntos por mes la experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada, en categoría laboral equivalente a las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Criterio de cálculo:

A la hora de contabilizar los meses de experiencia, se sumarán todos los días trabajados en la respectiva categoría y se dividirán entre la media de días mensuales (30,42), obteniendo un resultado redondeado a dos posiciones decimales.

Forma de acreditar la experiencia:

A. *Experiencia en la propia administración:* Bastará con que el candidato o la candidata señale en la instancia esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

B. *Experiencia en el resto de las administraciones:* Se deberá aportar **Certificado** de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

a. La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente a la categoría de la plaza convocada.
b. El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.
c. El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el **Anexo I** de la Convocatoria.

C. *Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:*

a. Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.
b. Los contratos de trabajo correspondientes.
c. Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como

aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.

d. Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

GRUPO	GRUPO DE COTIZACIÓN
Grupo A, Subgrupo A1	1
Grupo A, Subgrupo A2 y Grupo B	2
Grupo C, Subgrupo C1	3 Y 5
Grupo C, Subgrupo C2	4, 7, 8 Y 9

6.b.- Formación y superación de oposiciones (25 puntos).

La puntuación por estos méritos será cumulativa, de forma que el total de la puntuación obtenida por todos ellos no supere los 25 puntos, pero siendo posible alcanzar estos 25 puntos por cualquiera de los méritos previstos.

I. Formación

Se valorará la formación recibida o impartida en cursos de formación y perfeccionamiento, Seminarios, Master universitarios (entendidos como enseñanza especializada), Congresos, Jornadas y otras acciones formativas similares, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar en la plaza convoca (que constan en el anexo), acreditado mediante el título expedido, o en su caso, certificación expedida por el organismo competente, a razón de 0,0833 puntos por cada hora de formación, de forma que la puntuación máxima se alcanza con 300 horas de formación.

La formación perteneciente al programa de formación continua municipal se puntuará a razón de 0,1666 puntos por cada hora de formación.

Entre la formación con las tareas relacionadas se entenderá, en todo caso, la relativa al manejo de herramientas de sistemas de información geográfica y de ofimática.

Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el número de días se entenderá que cada día se corresponde con 4 horas lectivas. Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El resultado final de la contabilización de formación será redondeado a dos posiciones decimales.

II. Superar oposiciones

Haber superado un proceso selectivo de acceso, siempre que haya sido mediante oposición o concurso oposición, a una plaza del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala, a razón de:

- 10 puntos si el proceso ha sido convocado por la administración convocante (o su entidad matriz).
- 5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración municipal.
- 2,5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración distinta de la municipal.

Se pueden valorar varios procesos selectivos superados, hasta alcanzar la puntuación máxima de 25 puntos.

Acreditación de la superación de pruebas: La acreditación de haber superado las pruebas selectivas de acceso, se hará mediante certificado de la Administración donde se hubiesen superado las pruebas que integraron el proceso selectivo, indicándose los datos de la convocatoria, la fecha de publicación en los Boletines Oficiales, así como las calificaciones obtenidas por el aspirante en los distintos ejercicios. No obstante, no será necesario dicha acreditación en el caso de que el proceso haya sido desarrollado por la administración convocante.

6.c.- Entrevista curricular (15 puntos)

Se establece una entrevista curricular sobre el *currículum vitae* aportado por el o la aspirante, donde consten todos los méritos que considere pertinentes y adecuados en relación con la plaza convocada, incluidos los ya hechos valer en anteriores fases del proceso. El tribunal analizará pormenorizadamente dichos méritos y realizará cuantas preguntas considere al candidato para indagar sobre el contenido y alcance de los méritos alegados, con el fin de valorar la adecuación y utilidad de éstos con el mejor desempeño de las plazas convocadas.

Los criterios de valoración de la entrevista serán los siguientes:

a. Hasta 10 puntos: La adecuación de la experiencia profesional de la persona aspirante al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Organismo Autónomo, con independencia de que esta experiencia se haya hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, respecto a cada experiencia alegada, cuestiones como tipo de procedimientos en los que ha intervenido, su grado de participación o dedicación en estas tareas, si las compartía con otras, su grado de responsabilidad en el desarrollo de esas funciones, etc

b. Hasta 4 puntos: La adecuación de la formación y titulaciones académicas de los y las aspirantes al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Organismo Autónomo, con independencia de que esta formación y titulaciones se hayan hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, el nivel de la formación, su duración, su continuidad en el tiempo, si pertenecen a planes de formación continua dirigidos específicamente a empleados públicos, su especificidad respecto a la adecuación a las concretas tareas y funciones, etc.

c. Hasta 1 punto: La adecuación de cualquier otro mérito expuesto por el o la aspirante en su currículum respecto al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Organismo Autónomo.

Las entrevistas curriculares serán grabadas para facilitar la revisión o impugnación de las calificaciones obtenidas.

La puntuación de cada aspirante se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal (con una puntuación del 1 al 15) y dividiendo el total por el número de puntuaciones. El resultado final será redondeado a dos posiciones decimales.

SÉPTIMA: COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- **Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en Recursos Humanos, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Estará compuesto por cinco titulares, -entre los que se nombrará un presidente o presidenta, tres vocales y un secretario o secretaria-, en igual número de suplentes, donde se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral no fijo. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La Junta de Personal del Ayuntamiento designará a un empleado o empleada, que podrá asistir en calidad de observador a las distintas sesiones en que se constituya el Tribunal.

2.- Publicación de la designación:

La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.

3.- Abstención y recusaciones:

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente o presidenta del Tribunal quien a través del Secretario o de la secretaria del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos.

Los o las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme a lo expuesto en esta Base.

5.- Régimen Jurídico y reglas de funcionamiento.

El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

Los miembros del Tribunal conforme el artículo 92 de la Ley de Bases del Régimen Local tienen condición de autoridad y cuentan con las facultades disciplinarias y de orden público pertinentes para descalificar a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante la

entrevista curricular mediante la perturbación de su normal desarrollo faltando gravemente al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente o presidenta y del Secretario o secretaria o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen estas convocatorias y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

OCTAVA: DESARROLLO DEL CONCURSO

Constituido del Tribunal calificador, se procederá a la evaluación de los méritos alegados por las personas participantes. El procedimiento de concurso de méritos se establecerá en **tres fases:**

Fase 1: Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

Una vez valorada esta fase el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, una relación con carácter provisional en orden decreciente según las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida. A la vista de las reclamaciones efectuadas, el Tribunal calificador podrá modificar las puntuaciones otorgadas en la baremación provisional, conforme con los criterios y requisitos fijados en las presentes bases, resolviendo cualquier defecto advertido en la baremación aplicada.

Fase 2: Valoración la formación y la superación de oposiciones (25 puntos).

El tribunal sólo valorará los méritos de los candidatos que hayan obtenido en la primera fase una puntuación mayor a (30 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la segunda fase todos los candidatos.

Una vez valorada esta fase el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, una relación con carácter provisional en orden decreciente según las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes en las dos fases.

Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida en la segunda fase. A la vista de las reclamaciones efectuadas, el Tribunal calificador podrá modificar las puntuaciones otorgadas en la baremación provisional, conforme con los criterios y requisitos fijados en las presentes bases, resolviendo cualquier defecto advertido en la baremación aplicada.

Fase 3: Entrevista curricular (15 puntos).

La entrevista curricular sólo se realizará a los candidatos que entre las dos fases anteriores hayan obtenido un mínimo de (50 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la tercera fase todos los candidatos.

En el caso de que el número de candidatos que superen este corte sea igual al número de plazas convocadas, se podrá anular la celebración de la entrevista, de forma que la puntuación final de todos los aspirantes será la derivada de las fases anteriores.

La suma de las puntuaciones máximas de las tres fases no puede superar los 100 puntos.

Una vez realizadas las valoraciones iniciales, del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, una relación con carácter provisional en orden decreciente según las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes en todas las fases, desglosadas por cada concepto objeto de baremación.

El orden definitivo de los aspirantes seleccionados estará determinado por la puntuación Final obtenida en el concurso. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes Criterios, en el siguiente orden:

1. En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.
2. En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 3.
3. En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.
4. En cuarto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la entrevista curricular.

Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida en la fase 3.

A la vista de las reclamaciones efectuadas, el **Tribunal calificador** podrá modificar las puntuaciones otorgadas en la baremación provisional, conforme con los criterios y requisitos fijados en las presentes bases, resolviendo cualquier defecto advertido en la baremación aplicada.

NOVENA: PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, una relación en orden decreciente según las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, desglosadas por cada concepto objeto de baremación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes propuestos, antes de su nombramiento, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los o las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario de carrera en las plazas convocadas.

Contra la resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a

su publicación en el BOP en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. CONTRATACIÓN.

1.- A propuesta del Tribunal Calificador por Resolución del órgano competente en materia de personal, se aprobará la relación con el aspirante propuesto o propuesta para su contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación:

a) Declaración responsable de no haber sido separado o separada a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido o sometida a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

b) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

c) Certificado médico oficial acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes, que son las previstas en el Anexo.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos o personal laboral en la GULL podrán sustituir el referido certificado médico con la acreditación de haber superado el reconocimiento o revisión médica periódica realizada conforme a lo previsto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

d) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

2.- Plazo de presentación de documentos:

Será de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de esta Provincia.

3.- Contratación como personal laboral fijo:

El o la aspirante que dentro del plazo indicado presente la documentación, será contratado o contratada, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, según se expone a continuación.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a la contratación como personal laboral fijo, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

4.- Periodo de prueba para las plazas de personal laboral fijo.

La persona aspirante contratada como personal laboral fijo en prácticas verá condicionada su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prueba, con una duración de seis meses.

El período de prueba estará dirigido exclusivamente a la persona aspirante que no sea empleado o empleada GULL y hayan superado el proceso o, a aquel que, habiendo superado dicho proceso no pudiera acreditar una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, de seis meses.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal.

Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: *«... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...*»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación **como personal laboral**.

Al término de dicho período, el o la aspirante habrá de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

Durante el periodo de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

4- Contratación como personal laboral fijo.

Concluido el periodo de prueba, en caso de haberlo, el órgano con competencias específicas en materia de personal, previos, los correspondientes informes, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud y procediendo a su contratación como personal laboral fijo.

La Resolución de contratación como personal laboral fijo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el personal de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado o declarada cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y de la contratación efectuada.

La persona aspirante contratada deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos hasta su contratación como personal laboral fijo.

5.- Asignación de puestos.

En atención a la finalidad de estos procesos extraordinarios de estabilización, considerando la potestad de autoorganización de la que queda investida la Administración pública, en aras a garantizar igualmente la estabilidad y continuidad en la gestión y prestación de los servicios públicos, una vez finalizado el proceso selectivo y contando con la lista definitiva de aspirantes que serán **contratados como personal laboral fijo**, la adjudicación de los puestos de trabajo se realizará de la siguiente forma:

1. A los o las aspirantes que hayan superado el proceso y que ya fueran personal interino o temporal de la administración convocante, se les asignará preferentemente el mismo puesto de trabajo en el que estaban adscritos en el momento de la contratación.

2. A los o las aspirantes que hayan superado el proceso pero que no fueran personal interino o temporal de la administración convocante, se les ofrecerán el resto de los puestos no adjudicados conforme al criterio anterior, pudiendo elegir siguiendo el orden de prelación correspondiente a la puntuación asignada en el proceso selectivo.

6.- Duración del procedimiento.

La resolución de estos procesos de estabilización deberá finalizar, dado el carácter extraordinario de los mismos, antes del 31 de diciembre de 2024, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 2 de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

UNDÉCIMA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los o las aspirantes nombrados funcionario o funcionaria en prácticas o, aquellos o aquellas que de acuerdo con lo indicado en la Base anterior hayan sido nombrados funcionario o funcionaria de carrera sin necesidad de superar el periodo de prácticas al ser empleados o empleadas de la GULL y haber acreditado una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, quedarán sometidos y sometidas al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del Art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados o interesadas se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DUODÉCIMA. - IMPUGNACIÓN.

Las presentes Bases ponen fin a la vía administrativa, pudiendo ser recurridas mediante recurso potestativo de reposición en plazo de UN MES desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de UN MES desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía contenciosa administrativa pudiendo interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o SEIS MESES desde que se produzca la desestimación por silencio.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos,

los o las interesados o interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que los haya nombrado.

En caso de interposición de recursos y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los o las interesados o interesadas estimen conveniente.

DECIMOTERCERA: INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás disposiciones concordantes en la materia; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOQUINTA. - CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS O LAS ASPIRANTES.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los o las solicitantes que sus datos podrán ser tratados por la GULL en los siguientes términos:

1.1. Identificación del o la responsable del tratamiento. El o la responsable del tratamiento es el área de Modernización, Atención al Ciudadano y Documentación, cuyos datos identificativos son los siguientes: C/ Bencomo 16, San Cristóbal de La Laguna, CP 38201, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto:

1.2. Finalidad del tratamiento. La GULL va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

1.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado o interesada al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte de la GULL en materia de contratación y acceso al empleo público.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes.

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano; - Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

1.6. Derechos del solicitante. Todo o toda solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

ANEXO I

FUNCIONES ASOCIADAS A LAS PLAZAS CONVOCADAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (LABORAL)

SECRETARIA – UNIDAD DE DOCUMENTACIÓN

- Coordinación del mantenimiento y limpieza del parque móvil de la Gerencia.
- Funciones propias de un Auxiliar Administrativo relacionadas con la recepción, clasificación, escaneo y distribución de los documentos, objetos y correspondencia.

URBANISMO

- PLANEAMIENTO:
  - Funciones propias de un Auxiliar Administrativo relacionadas con la redacción o tramitación de instrumentos de planeamiento.
  - Funciones propias de un Auxiliar Administrativo relacionadas con la tramitación de procedimientos sobre información urbanística, como cédulas urbanísticas o el señalamiento de alineaciones y rasantes.

- INTERVENCIÓN URBANÍSTICA:
  - Funciones propias de un Auxiliar Administrativo relacionadas con la tramitación de procedimientos relacionados con la intervención urbanística a través de actos autorizatorios y comunicaciones previas.

- DISCIPLINA URBANÍSTICA:
  - Funciones propias de un Auxiliar Administrativo relacionadas con la tramitación de procedimientos de protección de la legalidad urbanística o relacionadas con el deber de conservación (ruina y órdenes de ejecución)

San Cristóbal de La Laguna, a veinticuatro de diciembre de dos mil veintidós.

EL JEFE DE SERVICIO, Pedro Lasso Navarro.

Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo

ANUNCIO

4995 **248738**

Por Resolución del Sr. Consejero Director núm. 9442/2022, de 24 de diciembre, se aprobó la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO (GRUPO II.2) DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA MEDIANTE CONCURSO SUJETO AL PROCESO DE EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN de conformidad a las siguientes Bases:

BASES DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO (GRUPO II.2) DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA MEDIANTE CONCURSO SUJETO AL PROCESO DE EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN

PRIMERA: OBJETO.

Es objeto de las presentes convocatorias el ingreso COMO PERSONAL LABORAL FIJO POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL (GRUPO II.2) del Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna (en adelante GULL), sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2022 aprobada por el Consejo Rector de la GULL en Sesión Extraordinaria celebrada el día 2 de mayo de dos mil veintidós, y publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife Número 62, miércoles 25 de mayo de 2022.

Las presente convocatorias y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso y acceso libre de UNA PLAZAS DE INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL vacantes en la Plantilla de Personal Laboral de la GULL, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo de clasificación II.2; pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Dichas plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022 aprobada por el Consejo Rector de la GULL en Sesión Extraordinaria celebrada el día 2 de mayo de dos mil veintidós, y publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife Número 62, miércoles 25 de mayo de 2022.

TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera los requisitos que se relacionan a continuación:

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, pudiendo ser admitido, además, el cónyuge de éstos, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. También podrán ser admitidos los nacionales de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Asimismo, de conformidad con el artículo 57.4 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el, también los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las plazas ofertadas como personal laboral fijo.

1.2.- Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.3.- Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes de la titulación de: Ingeniería Técnica Industrial o la titulación equivalente o Grado correspondiente que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada según Directivas Comunitarias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditar su equivalencia.

1.4.- Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas, que son las referidas en el **Anexo I.**

1.5.- Habilitación: No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada, o en situación equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

1.6.- Otros requisitos: Estar en posesión del permiso de conducir "B", de conformidad con las funciones otorgadas en la Relación de Puestos de Trabajo de la GULL a todos los puestos de Ingeniero Técnico.

2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Las personas aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos o excluidas por

estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Estas personas aspirantes tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, tal como prevenga la normativa en vigor aplicable.

En la solicitud de participación en la convocatoria deberá indicarse la condición de discapacitado o discapacitada, con declaración expresa de los interesados o interesadas de que reúnen la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría profesional a las que el candidato aspire.

Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la resolución o certificado sobre la capacidad funcional, deberán ser emitidos, en aplicación de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, por el Equipo de Valoración y Orientación (EVO) a que hace referencia la Orden de 18 de octubre de 2012 de la extinta Consejería de Cultura, Deportes, Políticas Sociales y Vivienda, por la que se determina el procedimiento para la valoración y calificación del grado de discapacidad de las personas en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Canarias, o por el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas.

No podrán ser nombrados quienes, al finalizar el procedimiento selectivo, en el momento del llamamiento, se compruebe que carecen de la capacidad funcional necesaria, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

CUARTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1.- Solicitud:

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberá presentar sus solicitudes, conforme al modelo establecido que se publicará en la web de la Gerencia de Urbanismo y en su sede electrónica, en el registro de entrada de la Gerencia Municipal de Urbanismo (calle Bencomo n º 16) o en la sede electrónica de esta Gerencia. Las solicitudes de participación también podrán presentarse en cualquiera de las oficinas y registros previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso los aspirantes deberá remitir por correo electrónico, en el mismo día, el resguardo correspondiente a la dirección atencionciudadano@urbanismolalaguna.es.

La solicitud debe rellenarse completa, incluido la ficha de auto baremación de méritos.

El impreso de solicitud será facilitado en las Oficinas de esta Gerencia, y asimismo será insertado en su página web Gerencia de Urbanismo - San Cristobal de La Laguna (urbanismolalaguna.es)

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de las personas aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria en la que solicita, y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por la Servicio de Coordinación General y Recursos Humanos de la GULL, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento.

Los aspirantes serán en todo momento responsables de la veracidad de los datos requeridos.

2.- Documentación a aportar.

Las personas aspirantes deberán acreditar, en el momento de presentar la solicitud de participación, los siguientes requisitos aportando la siguiente documentación, original o copias auténticas electrónicas.

I. Nacionalidad:

a. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.

b. Las personas aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen. Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del TRLEBEP, deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración responsable o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

II.- Derechos de examen.

Los derechos de examen se abonarán de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Prestación de Servicios y Realización de Actividades del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna que esté en vigor en el momento de la apertura del plazo de instancias (estando pendiente la publicación de una modificación de la misma), por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal. El pago deberá ser realizado en la Oficina de asistencia en materia de registros de la Gerencia sita en C/ Bencomo nº 16, o bien mediante giro postal o telegráfico, o mediante tarjeta de crédito o débito a través de la sede electrónica de la Gerencia.

III.- Titulación académica.

Deberá aportarse el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el o la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

IV.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán Anexar, además, la siguiente documentación:

· La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

· La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante:

- Que está en condiciones de cumplir las funciones de la plaza convocada.

- Qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo. Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

V.- Con relación a la **documentación relativa a los méritos a valorar**, además de rellenar la ficha de auto baremación de méritos, se deberá aportar la acreditación de estos, de conformidad con lo previsto en las Bases de esta convocatoria para cada mérito. Si la documentación aportada no es original y no contiene formas de autenticación electrónica, su compulsa o contraste de autenticidad se realizará al final del proceso y solo respecto a los aspirantes que hayan obtenido plaza. Además, se deberá aportar un currículum vitae conforme a lo previsto en la Base Sexta, con la acreditación de cualquier otro mérito que se hagan constar en el mismo.

VI.- Otros requisitos; Se deberá aportar el **permiso de conducir "B"**, de conformidad con las funciones otorgadas en la Relación de Puestos de Trabajo de la GULL a todos los puestos de Ingeniero Técnico Industrial.

3.- Plazo de presentación.

El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE (20) DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Relación provisional de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos, admitidas, excluidos y excluidas, especificando respecto de los últimos y últimas la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Las personas excluidas y aquellos que no figuren recogidos en la pertinente relación de admitidos o admitidas, dispondrán de un lazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

Si dentro del plazo establecido no subsanaran dicho defecto serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo

2.- Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos, admitidas, excluidos y excluidas.

Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos y excluidas.

Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos, admitidas, excluidos y excluidas.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.

3.- Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes los interesados o interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente de la GULL de La Laguna, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de los interesados o las interesadas.

SEXTA: SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será el CONCURSO, en el que se valorarán los méritos que se indican en la presente base con una puntuación máxima de 100 puntos.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo el de experiencia, que se tomará en cuenta la fecha del anuncio de la convocatoria en el BOE.

Los méritos para valorar son los que se indican seguidamente:

6.A) Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

Categoría 1: Se valorarán con 0,3846 puntos por mes la experiencia la experiencia desarrollada la Gerencia de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna, como personal laboral en la misma o equivalente categoría laboral, o como funcionario en la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo equivalente a las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 2: Se valorarán con 0,25 puntos por mes la experiencia desarrollada en otros Organismos Autónomos especializados en Urbanismo y pertenecientes a la Comunidad Autónoma de Canarias, como personal laboral en la misma o equivalente categoría laboral, o como funcionario en la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo equivalente a las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 3: Se valorarán con 0,1923 puntos por mes la experiencia desarrollada en otras administraciones municipales canarias o en sus organismos autónomos/entidades de derecho público vinculados o dependientes, como personal laboral en la misma o equivalente categoría laboral, o como funcionario en la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo equivalente a las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 4: Se valorarán con 0,1731 puntos por mes la experiencia desarrollada en otras administraciones municipales de otras comunidades autónomas o en sus organismos autónomos/entidades de derecho público vinculados o dependientes, como personal laboral en la misma o equivalente categoría laboral, o como funcionario en la Escala, Subescala, Grupo y

Subgrupo equivalente a las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 5: Se valorarán con 0,1538 puntos por mes la experiencia desarrollada en cualquier otra administración pública (art. 2.3 Ley 40/2015) como personal laboral en la misma o equivalente categoría laboral, o como funcionario en la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo equivalente a las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 6: Se valorarán con 0,1346 puntos por mes la experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada, en categoría laboral equivalente a las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Criterio de cálculo:

A la hora de contabilizar los meses de experiencia, se sumarán todos los días trabajados en la respectiva categoría y se dividirán entre la media de días mensuales (30,42), obteniendo un resultado redondeado a dos posiciones decimales.

Forma de acreditar la experiencia:

A. *Experiencia en la propia administración:* Bastará con que el candidato o la candidata señale en la instancia esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

B. *Experiencia en el resto de las administraciones:* Se deberá aportar **Certificado** de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

a. La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente a la categoría de la plaza convocada.
b. El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.
c. El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el **Anexo I** de la Convocatoria.

C. *Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:*

a. Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.
b. Los contratos de trabajo correspondientes.
c. Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.
d. Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

GRUPO	GRUPO DE COTIZACIÓN
Grupo A, Subgrupo A1	1
Grupo A, Subgrupo A2 y Grupo B	2
Grupo C, Subgrupo C1	3 Y 5
Grupo C, Subgrupo C2	4, 7, 8 Y 9

6.b.- Formación (25 puntos).

Se valorará la formación recibida o impartida en cursos de formación y perfeccionamiento, Seminarios, Master universitarios (entendidos como enseñanza especializada), Congresos, Jornadas y otras acciones formativas similares, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar en la plaza convoca (que constan en el anexo), acreditado mediante el título expedido, o en su caso, certificación expedida por el organismo competente, a razón de 0,0625 puntos por cada hora de formación, de forma que la puntuación máxima se alcanza con 400 horas de formación.

La formación perteneciente al programa de formación continua municipal se puntuará a razón de 0,125 puntos por cada hora de formación.

Entre la formación con las tareas relacionadas se entenderá, en todo caso, la relativa al manejo de herramientas de sistemas de información geográfica o de diseño asistido por ordenador y la formación en prevención de riesgos laborales.

Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el número de días se entenderá que cada día se corresponde con 4 horas lectivas. Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El resultado final de la contabilización de formación será redondeado a dos posiciones decimales.

6.c.- Entrevista curricular (15 puntos)

Se establece una entrevista curricular sobre el *currículum vitae* aportado por el o la aspirante, donde consten todos los méritos que considere pertinentes y adecuados en relación con la plaza

convocada, incluidos los ya hechos valer en anteriores fases del proceso. El tribunal analizará pormenorizadamente dichos méritos y realizará cuantas preguntas considere al candidato para indagar sobre el contenido y alcance de los méritos alegados, con el fin de valorar la adecuación y utilidad de éstos con el mejor desempeño de las plazas convocadas.

Los criterios de valoración de la entrevista serán los siguientes:

a. Hasta 10 puntos: La adecuación de la experiencia profesional de la persona aspirante al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Organismo Autónomo, con independencia de que esta experiencia se haya hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, respecto a cada experiencia alegada, cuestiones como tipo de procedimientos en los que ha intervenido, su grado de participación o dedicación en estas tareas, si las compartía con otras, su grado de responsabilidad en el desarrollo de esas funciones, etc

b. Hasta 4 puntos: La adecuación de la formación y titulaciones académicas de los y las aspirantes al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Organismo Autónomo, con independencia de que esta formación y titulaciones se hayan hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, el nivel de la formación, su duración, su continuidad en el tiempo, si pertenecen a planes de formación continua dirigidos específicamente a empleados públicos, su especificidad respecto a la adecuación a las concretas tareas y funciones, etc.

c. Hasta 1 punto: La adecuación de cualquier otro mérito expuesto por el o la aspirante en su currículum respecto al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Organismo Autónomo.

Las entrevistas curriculares serán grabadas para facilitar la revisión o impugnación de las calificaciones obtenidas.

La puntuación de cada aspirante se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal (con una puntuación del 1 al 15) y dividiendo el total por el número de puntuaciones. El resultado final será redondeado a dos posiciones decimales.

SÉPTIMA: COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- **Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en Recursos Humanos, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Estará compuesto por cinco titulares, -entre los que se nombrará un presidente o presidenta, tres vocales y un secretario o secretaria-, en igual número de suplentes, donde se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral no fijo. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La Junta de Personal del Ayuntamiento designará a un empleado o empleada, que podrá asistir en calidad de observador a las distintas sesiones en que se constituya el Tribunal.

2.- Publicación de la designación:

La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.

3.- Abstención y recusaciones:

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente o presidenta del Tribunal quien a través del Secretario o de la secretaria del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos.

Los o las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme a lo expuesto en esta Base.

5.- Régimen Jurídico y reglas de funcionamiento.

El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

Los miembros del Tribunal conforme el artículo 92 de la Ley de Bases del Régimen Local tienen condición de autoridad y cuentan con las facultades disciplinarias y de orden público pertinentes para descalificar a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante la entrevista curricular mediante la perturbación de su normal desarrollo faltando gravemente al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente o presidenta y del Secretario o secretaria o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen estas convocatorias y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

OCTAVA: DESARROLLO DEL CONCURSO

Constituido del Tribunal calificador, se procederá a la evaluación de los méritos alegados por las personas participantes. El procedimiento de concurso de méritos se establecerá en **tres fases:**

Fase 1: Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

Una vez valorada esta fase el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, una relación con carácter provisional en orden decreciente según las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida. A la vista de las reclamaciones efectuadas, el Tribunal calificador podrá modificar las puntuaciones otorgadas en la baremación provisional, conforme con los criterios y requisitos fijados en las presentes bases, resolviendo cualquier defecto advertido en la baremación aplicada.

Fase 2: Valoración la formación (25 puntos).

El tribunal sólo valorará los méritos de los candidatos que hayan obtenido en la primera fase una puntuación mayor a (30 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la segunda fase todos los candidatos.

Una vez valorada esta fase el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, una relación con carácter provisional en orden decreciente según las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes en las dos fases.

Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida en la segunda fase. A la vista de las reclamaciones efectuadas, el Tribunal calificador podrá modificar las puntuaciones otorgadas en la baremación provisional, conforme con los criterios y requisitos fijados en las presentes bases, resolviendo cualquier defecto advertido en la baremación aplicada.

Fase 3: Entrevista curricular (15 puntos).

La entrevista curricular sólo se realizará a los candidatos que entre las dos fases anteriores hayan obtenido un mínimo de (50 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la tercera fase todos los candidatos.

En el caso de que el número de candidatos que superen este corte sea igual al número de plazas convocadas, se podrá anular la celebración de la entrevista, de forma que la puntuación final de todos los aspirantes será la derivada de las fases anteriores.

La suma de las puntuaciones máximas de las tres fases no puede superar los 100 puntos.

Una vez realizadas las valoraciones iniciales, del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, una relación con carácter provisional en orden decreciente según las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes en todas las fases, desglosadas por cada concepto objeto de baremación.

El orden definitivo de los aspirantes seleccionados estará determinado por la puntuación Final obtenida en el concurso. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes Criterios, en el siguiente orden:

1. En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.
2. En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma

vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 3.

3. En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.
4. En cuarto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la entrevista curricular.

Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida en la fase 3.

A la vista de las reclamaciones efectuadas, el **Tribunal calificador** podrá modificar las puntuaciones otorgadas en la baremación provisional, conforme con los criterios y requisitos fijados en las presentes bases, resolviendo cualquier defecto advertido en la baremación aplicada.

NOVENA: PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, una relación en orden decreciente según las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, desglosadas por cada concepto objeto de baremación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes propuestos, antes de su nombramiento, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los o las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario de carrera en las plazas convocadas.

Contra la resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOP en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. CONTRATACIÓN.

1.- A propuesta del Tribunal Calificador por Resolución del órgano competente en materia de personal, se aprobará la relación de aspirantes propuestos o propuestas para su contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación:

a) Declaración responsable de no haber sido separado o separada a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido o sometida a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

b) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

c) Certificado médico oficial acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes, que son las previstas en el Anexo.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos o personal laboral en la GULL podrán sustituir el referido certificado médico con la acreditación de haber superado el reconocimiento o revisión médica periódica realizada conforme a lo previsto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

d) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

2.- Plazo de presentación de documentos:

Será de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de esta Provincia.

3.- Contratación como personal laboral fijo:

La persona aspirante que dentro del plazo indicado presente la documentación, será contratada, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, según se expone a continuación.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a la contratación como personal laboral fijo, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

4.- Periodo de prueba para las plazas de personal laboral fijo.

La persona aspirante contratada como personal laboral fijo en prácticas verá condicionada su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prueba, con una duración de seis meses.

El período de prueba estará dirigido exclusivamente a las personas aspirantes que no sean empleados o empleadas GULL y hayan superado el proceso o, a aquellos que, habiendo superado dicho proceso no pudieran acreditar una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, de seis meses.

Quienes no pudieran realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal.

Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: *«... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...*»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación **como personal laboral**.

Al término de dicho período, los o las aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

Durante el periodo de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

4- Contratación como personal laboral fijo.

Concluido el periodo de prueba, en caso de haberlo, el órgano con competencias específicas en materia de personal, previos, los correspondientes informes, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud y procediendo a su contratación como personal laboral fijo.

La Resolución de contratación como personal laboral fijo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el personal de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado o declarada cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y de la contratación efectuada.

La persona aspirante contratada deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos hasta su contratación como personal laboral fijo.

5.- Asignación de puestos.

En atención a la finalidad de estos procesos extraordinarios de estabilización, considerando la potestad de autoorganización de la que queda investida la Administración pública, en aras a garantizar igualmente la estabilidad y continuidad en la gestión y prestación de los servicios públicos, una vez finalizado el proceso selectivo y contando con la lista definitiva de aspirantes que serán **contratados como personal laboral fijo**, la adjudicación de los puestos de trabajo se realizará de la siguiente forma:

1. A los o las aspirantes que hayan superado el proceso y que ya fueran personal interino o temporal de la administración convocante, se les asignará preferentemente el mismo puesto de trabajo en el que estaban adscritos en el momento de la contratación.

2. A los o las aspirantes que hayan superado el proceso pero que no fueran personal interino o temporal de la administración convocante, se les ofrecerán el resto de los puestos no adjudicados conforme al criterio anterior, pudiendo elegir siguiendo el orden de prelación correspondiente a la puntuación asignada en el proceso selectivo.

6.- Duración del procedimiento.

La resolución de estos procesos de estabilización deberá finalizar, dado el carácter extraordinario de los mismos, antes del 31 de diciembre de 2024, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 2 de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

UNDÉCIMA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los o las aspirantes nombrados funcionario o funcionaria en prácticas o, aquellos o aquellas que de acuerdo con lo indicado en la Base anterior hayan sido nombrados funcionario o funcionaria de carrera sin necesidad de superar el periodo de prácticas al ser empleados o empleadas de la

GULL y haber acreditado una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, quedarán sometidos y sometidas al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del Art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados o interesadas se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DUODÉCIMA. - IMPUGNACIÓN.

Las presentes Bases ponen fin a la vía administrativa, pudiendo ser recurridas mediante recurso potestativo de reposición en plazo de UN MES desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de UN MES desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía contenciosa administrativa pudiendo interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o SEIS MESES desde que se produzca la desestimación por silencio.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los o las interesados o interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que los haya nombrado.

En caso de interposición de recursos y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los o las interesados o interesadas estimen conveniente.

DECIMOTERCERA: INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás disposiciones concordantes en la materia; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOQUINTA. - CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS O LAS ASPIRANTES.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los o las solicitantes que sus datos podrán ser tratados por la GULL en los siguientes términos:

1.1. Identificación del o la responsable del tratamiento. El o la responsable del tratamiento es el área de Modernización, Atención al Ciudadano y Documentación, cuyos datos identificativos son los siguientes: C/ Bencomo 16, San Cristóbal de La Laguna, CP 38201, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto:

1.2. Finalidad del tratamiento. La GULL va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

1.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales procede en primer término del consentimiento expreso del interesado o interesada al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte de la GULL en materia de contratación y acceso al empleo público.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes.

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano; - Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

1.6. Derechos del solicitante. Todo o toda solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

ANEXO I

FUNCIONES ASOCIADAS A LA PLAZA CONVOCADA DE INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL (LABORAL)

ACTVIDADES INOCUAS Y CLASIFICADAS

Funciones propias de un Ingeniero Técnico Industrial relacionadas con la tramitación de procedimientos relacionados con la apertura de actividades, clasificadas o inocuas, o de su régimen de inspección, comprobación y sancionador

San Cristóbal de La Laguna, a veinticuatro de diciembre de dos mil veintidós.

EL JEFE DE SERVICIO, Pedro Lasso Navarro.

Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo

ANUNCIO

4996 **248737**

Por Resolución del Sr. Consejero Director núm. 9441/2022, de 24 de diciembre, se aprobó la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE DOS PLAZAS DE ARQUITECTO TÉCNICO (GRUPO II.3), DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA MEDIANTE CONCURSO SUJETO AL PROCESO DE EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN de conformidad a las siguientes Bases:

BASES DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE DOS PLAZAS DE ARQUITECTO TÉCNICO (GRUPO II.3), DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA MEDIANTE CONCURSO SUJETO AL PROCESO DE EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN

PRIMERA: OBJETO.

Es objeto de las presentes convocatorias el ingreso COMO PERSONAL LABORAL FIJO POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE DOS PLAZAS DE ARQUITECTO TÉCNICO (GRUPO II.3) del Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna (en adelante GULL), sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2022 aprobada por el Consejo Rector de la GULL en Sesión Extraordinaria celebrada el día 2 de mayo de dos mil veintidós, y publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife Número 62, miércoles 25 de mayo de 2022.

Las presente convocatorias y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso y acceso libre de DOS PLAZAS DE ARQUITECTO TÉCNICO vacantes en la Plantilla de Personal Laboral de la GULL, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo de clasificación II.3; pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Dichas plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022 aprobada por el Consejo Rector de la GULL en Sesión Extraordinaria celebrada el día 2 de mayo de dos mil veintidós, y publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife Número 62, miércoles 25 de mayo de 2022.

TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera los requisitos que se relacionan a continuación:

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, pudiendo ser admitido, además, el cónyuge de éstos, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. También podrán ser admitidos los nacionales de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Asimismo, de conformidad con el artículo 57.4 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el, también los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las plazas ofertadas como personal laboral fijo.

1.2.- Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.3.- Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes de la titulación de Arquitectura Técnica o la titulación equivalente o Grado correspondiente que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditar su equivalencia.

1.4.- Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas, que son las referidas en el **Anexo I.**

1.5.- Habilitación: No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada, o en situación equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

1.6.- Otros requisitos: Estar en posesión del permiso de conducir "B", de conformidad con las funciones otorgadas en la Relación de Puestos de Trabajo de la GULL a todos los puestos de Arquitecto Técnico.

2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Las personas aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos o excluidas por

estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Estas personas aspirantes tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, tal como prevenga la normativa en vigor aplicable.

En la solicitud de participación en la convocatoria deberá indicarse la condición de discapacitado o discapacitada, con declaración expresa de los interesados o interesadas de que reúnen la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría profesional a las que el candidato aspire.

Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la resolución o certificado sobre la capacidad funcional, deberán ser emitidos, en aplicación de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, por el Equipo de Valoración y Orientación (EVO) a que hace referencia la Orden de 18 de octubre de 2012 de la extinta Consejería de Cultura, Deportes, Políticas Sociales y Vivienda, por la que se determina el procedimiento para la valoración y calificación del grado de discapacidad de las personas en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Canarias, o por el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas.

No podrán ser nombrados quienes, al finalizar el procedimiento selectivo, en el momento del llamamiento, se compruebe que carecen de la capacidad funcional necesaria, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

CUARTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1.- Solicitud:

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberá presentar sus solicitudes, conforme al modelo establecido que se publicará en la web de la Gerencia de Urbanismo y en su sede electrónica, en el registro de entrada de la Gerencia Municipal de Urbanismo (calle Bencomo n º 16) o en la sede electrónica de esta Gerencia. Las solicitudes de participación también podrán presentarse en cualquiera de las oficinas y registros previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso los aspirantes deberá remitir por correo electrónico, en el mismo día, el resguardo correspondiente a la dirección atencionciudadano@urbanismolalaguna.es.

La solicitud debe rellenarse completa, incluido la ficha de auto baremación de méritos.

El impreso de solicitud será facilitado en las Oficinas de esta Gerencia, y asimismo será insertado en su página web Gerencia de Urbanismo - San Cristobal de La Laguna (urbanismolalaguna.es)

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de las personas aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria en la que solicita, y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por la Servicio de Coordinación General y Recursos Humanos de la GULL, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento.

Los aspirantes serán en todo momento responsables de la veracidad de los datos requeridos.

2.- Documentación a aportar.

Las personas aspirantes deberán acreditar, en el momento de presentar la solicitud de participación, los siguientes requisitos aportando la siguiente documentación, original o copias auténticas electrónicas.

I. Nacionalidad:

a. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.

b. Las personas aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen. Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del TRLEBEP, deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración responsable o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

II.- Derechos de examen.

Los derechos de examen se abonarán de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Prestación de Servicios y Realización de Actividades del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna que esté en vigor en el momento de la apertura del plazo de instancias (estando pendiente la publicación de una modificación de la misma), por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal. El pago deberá ser realizado en la Oficina de asistencia en materia de registros de la Gerencia sita en C/ Bencomo nº 16, o bien mediante giro postal o telegráfico, o mediante tarjeta de crédito o débito a través de la sede electrónica de la Gerencia.

III.- Titulación académica.

Deberá aportarse el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el o la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

IV.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán Anexar, además, la siguiente documentación:

· La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

· La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante:

- Que está en condiciones de cumplir las funciones de la plaza convocada.

- Qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo. Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

V.- Con relación a la **documentación relativa a los méritos a valorar**, además de rellenar la ficha de auto baremación de méritos, se deberá aportar la acreditación de estos, de conformidad con lo previsto en las Bases de esta convocatoria para cada mérito. Si la documentación aportada no es original y no contiene formas de autenticación electrónica, su compulsa o contraste de autenticidad se realizará al final del proceso y solo respecto a los aspirantes que hayan obtenido plaza. Además, se deberá aportar un currículum vitae conforme a lo previsto en la Base Sexta, con la acreditación de cualquier otro mérito que se hagan constar en el mismo.

VI.- Otros requisitos; Se deberá aportar el **permiso de conducir "B"**, de conformidad con las funciones otorgadas en la Relación de Puestos de Trabajo de la GULL a todos los puestos de Arquitectos Técnicos.

3.- Plazo de presentación.

El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE (20) DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Relación provisional de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos, admitidas, excluidos y excluidas, especificando respecto de los últimos y últimas la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Las personas excluidas y aquellos que no figuren recogidos en la pertinente relación de admitidos o admitidas, dispondrán de un lazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

Si dentro del plazo establecido no subsanaran dicho defecto serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo

2.- Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos, admitidas, excluidos y excluidas.

Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos y excluidas.

Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos, admitidas, excluidos y excluidas.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.

3.- Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes los interesados o interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente de la GULL de La Laguna, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de los interesados o las interesadas.

SEXTA: SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será el CONCURSO, en el que se valorarán los méritos que se indican en la presente base con una puntuación máxima de 100 puntos.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo el de experiencia, que se tomará en cuenta la fecha del anuncio de la convocatoria en el BOE.

Los méritos para valorar son los que se indican seguidamente:

6.A) Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

Categoría 1: Se valorarán con 0,3846 puntos por mes la experiencia la experiencia desarrollada la Gerencia de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna, como personal laboral en la misma o equivalente categoría laboral, o como funcionario en la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo equivalente a las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 2: Se valorarán con 0,25 puntos por mes la experiencia desarrollada en otros Organismos Autónomos especializados en Urbanismo y pertenecientes a la Comunidad Autónoma de Canarias, como personal laboral en la misma o equivalente categoría laboral, o como funcionario en la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo equivalente a las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 3: Se valorarán con 0,1923 puntos por mes la experiencia desarrollada en otras administraciones municipales canarias o en sus organismos autónomos/entidades de derecho público vinculados o dependientes, como personal laboral en la misma o equivalente categoría laboral, o como funcionario en la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo equivalente a las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 4: Se valorarán con 0,1731 puntos por mes la experiencia desarrollada en otras administraciones municipales de otras comunidades autónomas o en sus organismos autónomos/entidades de derecho público vinculados o dependientes, como personal laboral en la misma o equivalente categoría laboral, o como funcionario en la Escala, Subescala, Grupo y

Subgrupo equivalente a las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 5: Se valorarán con 0,1538 puntos por mes la experiencia desarrollada en cualquier otra administración pública (art. 2.3 Ley 40/2015) como personal laboral en la misma o equivalente categoría laboral, o como funcionario en la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo equivalente a las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 6: Se valorarán con 0,1346 puntos por mes la experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada, en categoría laboral equivalente a las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Criterio de cálculo:

A la hora de contabilizar los meses de experiencia, se sumarán todos los días trabajados en la respectiva categoría y se dividirán entre la media de días mensuales (30,42), obteniendo un resultado redondeado a dos posiciones decimales.

Forma de acreditar la experiencia:

A. *Experiencia en la propia administración:* Bastará con que el candidato o la candidata señale en la instancia esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

B. *Experiencia en el resto de las administraciones:* Se deberá aportar **Certificado** de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

a. La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente a la categoría de la plaza convocada.
b. El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.
c. El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el **Anexo I** de la Convocatoria.

C. *Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:*

a. Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.
b. Los contratos de trabajo correspondientes.
c. Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.
d. Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

GRUPO	GRUPO DE COTIZACIÓN
Grupo A, Subgrupo A1	1
Grupo A, Subgrupo A2 y Grupo B	2
Grupo C, Subgrupo C1	3 Y 5
Grupo C, Subgrupo C2	4, 7, 8 Y 9

6.b.- Formación (25 puntos).

Se valorará la formación recibida o impartida en cursos de formación y perfeccionamiento, Seminarios, Master universitarios (entendidos como enseñanza especializada), Congresos, Jornadas y otras acciones formativas similares, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar en la plaza convoca (que constan en el anexo), acreditado mediante el título expedido, o en su caso, certificación expedida por el organismo competente, a razón de 0,0833 puntos por cada hora de formación, de forma que la puntuación máxima se alcanza con 300 horas de formación.

La formación perteneciente al programa de formación continua municipal se puntuará a razón de 0,1666 puntos por cada hora de formación.

Entre la formación con las tareas relacionadas se entenderá, en todo caso, la relativa al manejo de herramientas de sistemas de información geográfica o de diseño asistido por ordenador y la formación en prevención de riesgos laborales.

Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el número de días se entenderá que cada día se corresponde con 4 horas lectivas. Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El resultado final de la contabilización de formación será redondeado a dos posiciones decimales.

6.c.- Entrevista curricular (15 puntos)

Se establece una entrevista curricular sobre el *currículum vitae* aportado por el o la aspirante, donde consten todos los méritos que considere pertinentes y adecuados en relación con la plaza

convocada, incluidos los ya hechos valer en anteriores fases del proceso. El tribunal analizará pormenorizadamente dichos méritos y realizará cuantas preguntas considere al candidato para indagar sobre el contenido y alcance de los méritos alegados, con el fin de valorar la adecuación y utilidad de éstos con el mejor desempeño de las plazas convocadas.

Los criterios de valoración de la entrevista serán los siguientes:

a. Hasta 10 puntos: La adecuación de la experiencia profesional de la persona aspirante al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Organismo Autónomo, con independencia de que esta experiencia se haya hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, respecto a cada experiencia alegada, cuestiones como tipo de procedimientos en los que ha intervenido, su grado de participación o dedicación en estas tareas, si las compartía con otras, su grado de responsabilidad en el desarrollo de esas funciones, etc

b. Hasta 4 puntos: La adecuación de la formación y titulaciones académicas de los y las aspirantes al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Organismo Autónomo, con independencia de que esta formación y titulaciones se hayan hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, el nivel de la formación, su duración, su continuidad en el tiempo, si pertenecen a planes de formación continua dirigidos específicamente a empleados públicos, su especificidad respecto a la adecuación a las concretas tareas y funciones, etc.

c. Hasta 1 punto: La adecuación de cualquier otro mérito expuesto por el o la aspirante en su currículum respecto al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Organismo Autónomo.

Las entrevistas curriculares serán grabadas para facilitar la revisión o impugnación de las calificaciones obtenidas.

La puntuación de cada aspirante se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal (con una puntuación del 1 al 15) y dividiendo el total por el número de puntuaciones. El resultado final será redondeado a dos posiciones decimales.

SÉPTIMA: COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- **Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en Recursos Humanos, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Estará compuesto por cinco titulares, -entre los que se nombrará un presidente o presidenta, tres vocales y un secretario o secretaria-, en igual número de suplentes, donde se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral no fijo. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La Junta de Personal del Ayuntamiento designará a un empleado o empleada, que podrá asistir en calidad de observador a las distintas sesiones en que se constituya el Tribunal.

2.- Publicación de la designación:

La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.

3.- Abstención y recusaciones:

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente o presidenta del Tribunal quien a través del Secretario o de la secretaria del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos.

Los o las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme a lo expuesto en esta Base.

5.- Régimen Jurídico y reglas de funcionamiento.

El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

Los miembros del Tribunal conforme el artículo 92 de la Ley de Bases del Régimen Local tienen condición de autoridad y cuentan con las facultades disciplinarias y de orden público pertinentes para descalificar a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante la entrevista curricular mediante la perturbación de su normal desarrollo faltando gravemente al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente o presidenta y del Secretario o secretaria o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen estas convocatorias y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

OCTAVA: DESARROLLO DEL CONCURSO

Constituido del Tribunal calificador, se procederá a la evaluación de los méritos alegados por las personas participantes. El procedimiento de concurso de méritos se establecerá en **tres fases:**

Fase 1: Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

Una vez valorada esta fase el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, una relación con carácter provisional en orden decreciente según las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida. A la vista de las reclamaciones efectuadas, el Tribunal calificador podrá modificar las puntuaciones otorgadas en la baremación provisional, conforme con los criterios y requisitos fijados en las presentes bases, resolviendo cualquier defecto advertido en la baremación aplicada.

Fase 2: Valoración la formación (25 puntos).

El tribunal sólo valorará los méritos de los candidatos que hayan obtenido en la primera fase una puntuación mayor a (30 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la segunda fase todos los candidatos.

Una vez valorada esta fase el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, una relación con carácter provisional en orden decreciente según las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes en las dos fases.

Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida en la segunda fase. A la vista de las reclamaciones efectuadas, el Tribunal calificador podrá modificar las puntuaciones otorgadas en la baremación provisional, conforme con los criterios y requisitos fijados en las presentes bases, resolviendo cualquier defecto advertido en la baremación aplicada.

Fase 3: Entrevista curricular (15 puntos).

La entrevista curricular sólo se realizará a los candidatos que entre las dos fases anteriores hayan obtenido un mínimo de (50 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la tercera fase todos los candidatos.

En el caso de que el número de candidatos que superen este corte sea igual al número de plazas convocadas, se podrá anular la celebración de la entrevista, de forma que la puntuación final de todos los aspirantes será la derivada de las fases anteriores.

La suma de las puntuaciones máximas de las tres fases no puede superar los 100 puntos.

Una vez realizadas las valoraciones iniciales, del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, una relación con carácter provisional en orden decreciente según las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes en todas las fases, desglosadas por cada concepto objeto de baremación.

El orden definitivo de los aspirantes seleccionados estará determinado por la puntuación Final obtenida en el concurso. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes Criterios, en el siguiente orden:

1. En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.
2. En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma

vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 3.

3. En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.
4. En cuarto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la entrevista curricular.

Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida en la fase 3.

A la vista de las reclamaciones efectuadas, el **Tribunal calificador** podrá modificar las puntuaciones otorgadas en la baremación provisional, conforme con los criterios y requisitos fijados en las presentes bases, resolviendo cualquier defecto advertido en la baremación aplicada.

NOVENA: PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, una relación en orden decreciente según las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, desglosadas por cada concepto objeto de baremación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes propuestos, antes de su nombramiento, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los o las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario de carrera en las plazas convocadas.

Contra la resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOP en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. CONTRATACIÓN.

1.- A propuesta del Tribunal Calificador por Resolución del órgano competente en materia de personal, se aprobará la relación de aspirantes propuestos o propuestas para su contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación:

a) Declaración responsable de no haber sido separado o separada a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido o sometida a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

b) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

c) Certificado médico oficial acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes, que son las previstas en el Anexo.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos o personal laboral en la GULL podrán sustituir el referido certificado médico con la acreditación de haber superado el reconocimiento o revisión médica periódica realizada conforme a lo previsto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

d) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

2.- Plazo de presentación de documentos:

Será de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de esta Provincia.

3.- Contratación como personal laboral fijo:

Las personas aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán contratados, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, según se expone a continuación.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a la contratación como personal laboral fijo, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

4.- Periodo de prueba para las plazas de personal laboral fijo.

Las personas aspirantes contratados como personal laboral fijo en prácticas verán condicionada su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prueba, con una duración de seis meses.

El período de prueba estará dirigido exclusivamente a las personas aspirantes que no sean empleados o empleadas GULL y hayan superado el proceso o, a aquellos que, habiendo superado dicho proceso no pudieran acreditar una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, de seis meses.

Quienes no pudieran realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal.

Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: *«... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...*»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación **como personal laboral**.

Al término de dicho período, los o las aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

Durante el periodo de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

4- Contratación como personal laboral fijo.

Concluido el periodo de prueba, en caso de haberlo, el órgano con competencias específicas en materia de personal, previos, los correspondientes informes, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud y procediendo a su contratación como personal laboral fijo.

La Resolución de contratación como personal laboral fijo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el personal de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado o declarada cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y de la contratación efectuada.

La persona aspirante contratada deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos hasta su contratación como personal laboral fijo.

5.- Asignación de puestos.

En atención a la finalidad de estos procesos extraordinarios de estabilización, considerando la potestad de autoorganización de la que queda investida la Administración pública, en aras a garantizar igualmente la estabilidad y continuidad en la gestión y prestación de los servicios públicos, una vez finalizado el proceso selectivo y contando con la lista definitiva de aspirantes que serán **contratados como personal laboral fijo**, la adjudicación de los puestos de trabajo se realizará de la siguiente forma:

1. A los o las aspirantes que hayan superado el proceso y que ya fueran personal interino o temporal de la administración convocante, se les asignará preferentemente el mismo puesto de trabajo en el que estaban adscritos en el momento de la contratación.

2. A los o las aspirantes que hayan superado el proceso pero que no fueran personal interino o temporal de la administración convocante, se les ofrecerán el resto de los puestos no adjudicados conforme al criterio anterior, pudiendo elegir siguiendo el orden de prelación correspondiente a la puntuación asignada en el proceso selectivo.

6.- Duración del procedimiento.

La resolución de estos procesos de estabilización deberá finalizar, dado el carácter extraordinario de los mismos, antes del 31 de diciembre de 2024, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 2 de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

UNDÉCIMA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los o las aspirantes nombrados funcionario o funcionaria en prácticas o, aquellos o aquellas que de acuerdo con lo indicado en la Base anterior hayan sido nombrados funcionario o funcionaria de carrera sin necesidad de superar el periodo de prácticas al ser empleados o empleadas de la

GULL y haber acreditado una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, quedarán sometidos y sometidas al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del Art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados o interesadas se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DUODÉCIMA. - IMPUGNACIÓN.

Las presentes Bases ponen fin a la vía administrativa, pudiendo ser recurridas mediante recurso potestativo de reposición en plazo de UN MES desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de UN MES desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía contenciosa administrativa pudiendo interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o SEIS MESES desde que se produzca la desestimación por silencio.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los o las interesados o interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que los haya nombrado.

En caso de interposición de recursos y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los o las interesados o interesadas estimen conveniente.

DECIMOTERCERA: INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás disposiciones concordantes en la materia; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOQUINTA. - CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS O LAS ASPIRANTES.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los o las solicitantes que sus datos podrán ser tratados por la GULL en los siguientes términos:

1.1. Identificación del o la responsable del tratamiento. El o la responsable del tratamiento es el área de Modernización, Atención al Ciudadano y Documentación, cuyos datos identificativos son los siguientes: C/ Bencomo 16, San Cristóbal de La Laguna, CP 38201, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto:

1.2. Finalidad del tratamiento. La GULL va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

1.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado o interesada al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte de la GULL en materia de contratación y acceso al empleo público.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes.

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano; - Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

1.6. Derechos del solicitante. Todo o toda solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

ANEXO I

FUNCIONES ASOCIADAS A LA PLAZA CONVOCADA DE ARQUITECTO TÉCNICO (LABORAL)

URBANISMO

- INTERVENCIÓN URBANÍSTICA:
  - Funciones propias de un Arquitecto Técnico relacionadas con la tramitación de procedimientos relacionados con la intervención urbanística a través de actos autorizatorios y comunicaciones previas.

- DISCIPLINA URBANÍSTICA:
  - Funciones propias de un Arquitecto Técnico relacionadas con la tramitación de procedimientos de protección de la legalidad urbanística o relacionadas con el deber de conservación (ruina y órdenes de ejecución)

San Cristóbal de La Laguna, a veinticuatro de diciembre de dos mil veintidós.

EL JEFE DE SERVICIO, Pedro Lasso Navarro.

Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo

ANUNCIO

4997 **248735**

Por Resolución del Sr. Consejero Director núm. 9440/2022, de 24 de diciembre, se aprobó la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO COMO FUNCIONARIO O FUNCIONARIA DE CARRERA POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE 1 PLAZA TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN SUJETO AL PROCESO DE EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN de conformidad a las siguientes Bases:

BASES DE LAS CONVOCATORIAS PUBLICAS PARA EL INGRESO COMO FUNCIONARIO O FUNCIONARIA DE CARRERA POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE 1 PLAZA TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN SUJETO AL PROCESO DE EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN

PRIMERA: OBJETO.

Es objeto de las presentes convocatorias el ingreso COMO FUNCIONARIO O FUNCIONARIA DE CARRERA POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE UNA PLAZA TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICO del Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna (en adelante GULL), sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2022 aprobada por el Consejo Rector de la GULL en Sesión Extraordinaria celebrada el día 2 de mayo de dos mil veintidós, y publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife Número 62, miércoles 25 de mayo de 2022.

Las presente convocatorias y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad por funcionario o funcionaria de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición y acceso libre de UNA PLAZA DE TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICO vacante en la Plantilla de Personal Funcionario o funcionaria de la GULL, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Dicha plaza está incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022 aprobada por el Consejo Rector de la GULL en Sesión Extraordinaria celebrada el día 2 de mayo de dos mil veintidós, y publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife Número 62, miércoles 25 de mayo de 2022.

TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera los requisitos que se relacionan a continuación:

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, pudiendo ser admitido, además, el cónyuge de éstos, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. También podrán ser admitidos los nacionales de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

1.2.- Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.3.- Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes de la titulación de: Bachiller o Técnico, F.P. II o equivalente.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditar su equivalencia.

1.4.- Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas, que son las referidas en el **Anexo I.**

1.5.- Habilitación: No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada, o en situación equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Las personas aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos o excluidas por estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Estas personas aspirantes tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, tal como prevenga la normativa en vigor aplicable.

En la solicitud de participación en la convocatoria deberá indicarse la condición de discapacitado o discapacitada, con declaración expresa de los interesados o interesadas de que reúnen la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría profesional a las que el candidato aspire.

Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la resolución o certificado sobre la capacidad funcional, deberán ser emitidos, en aplicación de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, por el Equipo de Valoración y Orientación (EVO) a que hace referencia la Orden de 18 de octubre de 2012 de la extinta Consejería de Cultura, Deportes, Políticas Sociales y Vivienda, por la que se determina el procedimiento para la valoración y calificación del grado de discapacidad de las personas en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Canarias, o por el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas.

No podrán ser nombrados quienes, al finalizar el procedimiento selectivo, en el momento del llamamiento, se compruebe que carecen de la capacidad funcional necesaria, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

CUARTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1.- Solicitud:

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberá presentar sus solicitudes, conforme al modelo establecido que se publicará en la web de la Gerencia de Urbanismo y en su sede electrónica, en el registro de entrada de la Gerencia Municipal de Urbanismo (calle Bencomo n º 16) o en la sede electrónica de esta Gerencia. Las solicitudes de participación también podrán presentarse en cualquiera de las oficinas y registros previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso los aspirantes deberá remitir por correo electrónico, en el mismo día, el resguardo correspondiente a la dirección atencionciudadano@urbanismolalaguna.es.

El impreso de solicitud será facilitado en las Oficinas de esta Gerencia, y asimismo será insertado en su página web Gerencia de Urbanismo - San Cristobal de La Laguna (urbanismolalaguna.es)

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de las personas aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria en la que solicita, y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por la Servicio de Coordinación General y Recursos Humanos de la GULL, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento.

Los aspirantes serán en todo momento responsables de la veracidad de los datos requeridos.

2.- Documentación a aportar.

Las personas aspirantes deberán acreditar, en el momento de presentar la solicitud de participación, los siguientes requisitos aportando la siguiente documentación, original o copias auténticas electrónicas.

I. Nacionalidad:

a. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.

b. Las personas aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen. Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del TRLEBEP, deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la

exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración responsable o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

II.- Derechos de examen.

Los derechos de examen se abonarán de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Prestación de Servicios y Realización de Actividades del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna que esté en vigor en el momento de la apertura del plazo de instancias (estando pendiente la publicación de una modificación de la misma), por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal. El pago deberá ser realizado en la Oficina de asistencia en materia de registros de la Gerencia sita en C/ Bencomo nº 16, o bien mediante giro postal o telegráfico, o mediante tarjeta de crédito o débito a través de la sede electrónica de la Gerencia.

III.- Titulación académica.

Deberá aportarse el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el o la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

IV.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán Anexar, además, la siguiente documentación:

· La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

· La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante:

- Que está en condiciones de cumplir las funciones de la plaza convocada.

- Qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo. Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

3.- Plazo de presentación.

El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE (20) DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Relación provisional de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos, admitidas, excluidos y excluidas, especificando respecto de los últimos y últimas la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Las personas excluidas y aquellos que no figuren recogidos en la pertinente relación de admitidos o admitidas, dispondrán de un lazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

Si dentro del plazo establecido no subsanaran dicho defecto serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo

2.- Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos, admitidas, excluidos y excluidas.

Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos y excluidas.

Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos, admitidas, excluidos y excluidas.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.

3.- Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes los interesados o interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente de la GULL de La Laguna, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de los interesados o las interesadas.

SEXTA: SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será el CONCURSO, en el que se podrá alcanzar una puntuación máxima de 100 puntos, de los cuales un máximo de 60 puntos se podrá alcanzar en la fase de oposición y un máximo de 40 puntos en la fase de concurso.

SÉPTIMA: COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- **Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en Recursos Humanos, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Estará compuesto por cinco titulares, -entre los que se nombrará un presidente o presidenta, tres vocales y un secretario o secretaria-, en igual número de suplentes, donde se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral no fijo. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La Junta de Personal del Ayuntamiento designará a un empleado o empleada, que podrá asistir en calidad de observador a las distintas sesiones en que se constituya el Tribunal.

2.- Publicación de la designación:

La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.

3.- Abstención y recusaciones:

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente o presidenta del Tribunal quien a través del Secretario o de la secretaria del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos.

Los o las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme a lo expuesto en esta Base.

5.- Régimen Jurídico y reglas de funcionamiento.

El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

Los miembros del Tribunal conforme el artículo 92 de la Ley de Bases del Régimen Local tienen condición de autoridad y cuentan con las facultades disciplinarias y de orden público pertinentes para descalificar a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante la entrevista curricular mediante la perturbación de su normal desarrollo faltando gravemente al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente o presidenta y del Secretario o secretaria o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen estas convocatorias y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

OCTAVA: DESARROLLO DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

1.- FASE DE OPOSICIÓN (60 puntos)

Consistirá en la realización obligatoria de un ejercicio de naturaleza práctica y oral. El ejercicio comenzará con la presentación al aspirante de un supuesto práctico a elegir entre dos propuestos por el tribunal calificador, relacionados con el temario contenido en el Anexo II, que tendrán relación directa con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de la convocatoria. A continuación, se le otorgará un tiempo de 10 minutos para leer el ejercicio y realizarse un esquema o boceto de su desarrollo, tras lo cual el aspirante realizará su exposición acerca de las actuaciones a realizar para solventar el problema planteado. En función de la argumentación expuesta por el aspirante, el Tribunal podrá realizar nuevas preguntas o exigir precisiones sobre las respuestas ofrecidas. El tiempo máximo estimado para la realización del ejercicio será de 30 minutos. Se valorarán los conocimientos específicos, su síntesis, así como la capacidad de decisión en la aplicación práctica de los mismos a la resolución de los supuestos. Este proceso se realizará respecto de cada aspirante, de forma que hasta que no finalice el ejercicio del primer aspirante llamado no comenzará el ejercicio del siguiente.

La realización del ejercicio será grabada para facilitar la revisión o impugnación de las calificaciones obtenidas.

La puntuación de cada aspirante se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal (con una puntuación del 1 al 10) y dividiendo el total por el número de puntuaciones. El resultado final será redondeado a dos posiciones decimales.

Para superar la fase de oposición, será necesario que los candidatos hayan obtenido una puntuación en el ejercicio de al menos 4 puntos sobre 10 (24 puntos).

En el lugar, fecha y hora que han sido convocados los/as aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas se iniciará el llamamiento de los admitidos/as diferenciados por turnos.

Los llamamientos se iniciarán alfabéticamente. La no presentación de un o una aspirante al ejercicio una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido o excluida del procedimiento selectivo, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

Identificación de los o las aspirantes: El Tribunal identificará a los o las aspirantes al comienzo del ejercicio y/o pruebas y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en estas bases. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción de la UE, en vigor.

Cuando la disminución acreditada del o de la aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicio de que se trate en el tiempo señalado, podrá admitirse excepcionalmente la ampliación del tiempo previsto para su realización.

Una vez realizadas la evaluación de la prueba, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, una relación con carácter provisional en orden decreciente según las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

La puntuación de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

*Resultado de la fase de oposición = Puntuación del ejercicio práctico * 6*

Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida.

A la vista de las reclamaciones efectuadas, el Tribunal calificador podrá modificar las puntuaciones otorgadas en la baremación provisional, conforme con los criterios y requisitos fijados en las presentes bases, resolviendo cualquier defecto advertido en la valoración aplicada.

2.- FASE CONCURSO (40 PUNTOS).

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez finalizada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado dicha fase (que hayan obtenido más de 24 puntos); en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes para presentarse al proceso selectivo.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana, en el plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del Tribunal Calificador de las calificaciones de la fase de oposición, en cualquiera de las oficinas o registros descritos en la Base Cuarta. Para ello, deberán presentar instancia en modelo establecido específicamente para ello, que se pondrá a disposición en las oficinas y en la web de la Gerencia, debidamente cumplimentado, incluido la ficha de auto baremación de méritos en el que se relacionarán todos y cada uno de los méritos alegados, al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los aspirantes. Con la solicitud, se aportarán los documentos que acrediten los méritos alegados, de la forma prevista en estas Bases.

Si la documentación aportada no es original y no contiene formas de autenticación electrónica, su compulsa o contraste de autenticidad se realizará al final del proceso y solo respecto a los aspirantes que hayan obtenido plaza.

Aportada la documentación, el tribunal calificador procederá a la evaluación de los méritos alegados por las personas participantes, que serán los siguientes:

2.a.- Experiencia profesional (36 puntos).

Categoría 1: Se valorarán con 0,6 puntos por mes la experiencia desarrollada la Gerencia de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna, como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente que las plazas objeto de la convocatoria.

Categoría 2: Se valorarán con 0,39 puntos por mes la experiencia desarrollada en otros Organismos Autónomos especializados en Urbanismo y pertenecientes a la Comunidad Autónoma de Canarias, como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente, que las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 3: Se valorarán con 0,3 puntos por mes la experiencia desarrollada en otras administraciones municipales canarias o en sus organismos autónomos/entidades de derecho público vinculados o dependientes, como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente, que las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 4: Se valorarán con 0,27 puntos por mes la experiencia desarrollada en otras administraciones municipales de otras comunidades autónomas o en sus organismos autónomos/entidades de derecho público vinculados o dependientes, como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente, que las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 5: Se valorarán con 0,24 puntos por mes la experiencia desarrollada en cualquier otra administración pública (art. 2.3 Ley 40/2015) como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente, que las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 6: Se valorarán con 0,21 puntos por mes la experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada, en categoría laboral equivalente a las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Criterio de cálculo:

A la hora de contabilizar los meses de experiencia, se sumarán todos los días trabajados en la respectiva categoría y se dividirán entre la media de días mensuales (30,42), obteniendo un resultado redondeado a dos posiciones decimales.

Forma de acreditar la experiencia:

A. *Experiencia en la propia administración:* Bastará con que el candidato o la candidata señale en la instancia esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

B. *Experiencia en el resto de las administraciones:* Se deberá aportar **Certificado** de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

a. La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala de la plaza convocada.
b. El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.
c. El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el **Anexo I** de la Convocatoria.

C. *Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:*

a. Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.
b. Los contratos de trabajo correspondientes.
c. Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.
d. Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

GRUPO	GRUPO DE COTIZACIÓN
Grupo A, Subgrupo A1	1
Grupo A, Subgrupo A2 y Grupo B	2
Grupo C, Subgrupo C1	3 Y 5
Grupo C, Subgrupo C2	4, 7, 8 Y 9

6.b.- Formación y superación de oposiciones (4 puntos).

I. Formación (2 puntos)

Se valorará la formación recibida o impartida en cursos de formación y perfeccionamiento, Seminarios, Master universitarios (entendidos como enseñanza especializada), Congresos, Jornadas y otras acciones formativas similares, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar en la plaza convoca (que constan en el anexo), acreditado mediante el título expedido, o en su caso, certificación expedida por el organismo competente, a razón de 0,002 puntos por cada hora de formación, de forma que la puntuación máxima se alcanza con 1.000 horas de formación.

La formación perteneciente al programa de formación continua municipal se puntuará a razón de 0,004 puntos por cada hora de formación.

Entre la formación con las tareas relacionadas se entenderá, en todo caso, la relativa al manejo de herramientas de sistemas de información geográfica.

Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el número de días se entenderá que cada día se corresponde con 4 horas lectivas. Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El resultado final de la contabilización de formación será redondeado a dos posiciones decimales.

II.- Superar oposiciones (2 puntos)

Haber superado un proceso selectivo de acceso, siempre que haya sido mediante oposición o concurso oposición, a una plaza del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala, a razón de:

- 2 puntos si el proceso ha sido convocado por la administración convocante (o su entidad matriz).
- 1 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración municipal.
- 0,5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración distinta de la municipal.

Se pueden valorar varios procesos selectivos superados, hasta alcanzar la puntuación máxima de 2 puntos.

Acreditación de la superación de pruebas: La acreditación de haber superado las pruebas selectivas de acceso, se hará mediante certificado de la Administración donde se hubiesen superado las pruebas que integraron el proceso selectivo, indicándose los datos de la convocatoria, la fecha de publicación en los Boletines Oficiales, así como las calificaciones obtenidas por el aspirante en los distintos ejercicios. No obstante, no será necesario dicha acreditación en el caso de que el proceso haya sido desarrollado por la administración convocante.

3.- PUNTUACIÓN FINAL.

Una vez finalizada la fase de concurso, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, una relación con carácter provisional con las puntuaciones otorgadas en cada una de las fases anteriores.

La suma de todas ellas determinará el orden final del proceso selectivo, que se ordenará de forma decreciente. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios, en el siguiente orden:

1. En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.

2. En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 3.

3. En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.

4. En cuarto lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la suma de todas las categorías, sin atender al límite de puntuación fijado en cada apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 5.

5. En quinto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la fase de oposición.

Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida.

A la vista de las reclamaciones efectuadas, el **Tribunal calificador** podrá modificar las puntuaciones otorgadas en la baremación provisional, conforme con los criterios y requisitos fijados en las presentes bases, resolviendo cualquier defecto advertido en la baremación aplicada.

NOVENA: PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

El Tribunal propondrá al primer candidato de la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera. En ningún caso, se podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior al de la plaza convocada.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncia del aspirante propuesto, antes de su nombramiento, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los o las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario de carrera en la plaza convocada.

Contra la resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOP en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTOS.

1.- A propuesta del Tribunal Calificador, por Resolución del órgano competente en materia de personal se aprobará la relación con el aspirante propuesto o propuesta para su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera en la plaza convocada, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación:

a) Declaración responsable de no haber sido separado o separada a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido o sometida a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

b) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

c) Certificado médico oficial acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes previstas en el Anexo.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos o personal laboral en la GULL podrán sustituir el referido certificado médico con la acreditación de haber superado el reconocimiento o revisión médica periódica realizada conforme a lo previsto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

d) Si parte de la documentación aportada en el proceso no es original y no contiene formas de autenticación electrónica, se deberá aportar para su compulsa o contraste de autenticidad.

e) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

2.- Plazo de presentación de documentos:

Será de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de esta Provincia.

3.- Nombramiento para las plazas de personal funcionario o funcionaria:

El aspirante que dentro del plazo indicado presente la documentación, serán nombrado o nombrada, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, según se expone a continuación.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

4.- Periodo de prácticas para las plazas de personal funcionario o funcionaria.

El aspirante nombrado funcionario o funcionaria en prácticas verán condicionada su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas, con una duración de seis meses.

El período de prácticas estará dirigido exclusivamente a la persona aspirante que no sea ya empleados o empleadas GULL y hayan superado el proceso o, a aquellos que, habiendo superado dicho proceso no pudieran acreditar una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, de seis meses.

Quien no pudiera realizar el periodo de prácticas en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal.

Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: *«... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...*»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario de carrera.

Al término de dicho período, el aspirante habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

Durante el periodo de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

4- Nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera.

Concluido el periodo de práctica, en caso de haberlo, el órgano con competencias específicas en materia de personal, previos, los correspondientes informes, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud del funcionario o funcionaria en prácticas y procediendo a su nombramiento como funcionarios o funcionarias de carrera.

La Resolución de nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el funcionario o funcionaria de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación. El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado o declarada cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

La persona aspirante nombrado o nombrada deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos hasta su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera.

5.- Asignación de puestos.

En atención a la finalidad de estos procesos extraordinarios de estabilización, considerando la potestad de autoorganización de la que queda investida la Administración pública, en aras a garantizar igualmente la estabilidad y continuidad en la gestión y prestación de los servicios públicos, una vez finalizado el proceso selectivo y contando con la lista definitiva de aspirantes que serán nombrados funcionarios de carrera, la adjudicación de los puestos de trabajo se realizará directamente el puesto que viniesen ocupando con carácter temporal siempre que se encontrase dentro de los ofertados.

A los o las aspirantes que hayan superado el proceso pero que no fueran personal interino o temporal de la administración convocante, se les ofrecerán el resto de los puestos no adjudicados conforme al criterio anterior, pudiendo elegir siguiendo el orden de prelación correspondiente a la puntuación asignada en el proceso selectivo.

6.- Duración del procedimiento.

La resolución de estos procesos de estabilización deberá finalizar, dado el carácter extraordinario de los mismos, antes del 31 de diciembre de 2024, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 2 de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

UNDÉCIMA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los o las aspirantes nombrados funcionario o funcionaria en prácticas o, aquellos o aquellas que de acuerdo con lo indicado en la Base anterior hayan sido nombrados funcionario o funcionaria de carrera sin necesidad de superar el periodo de prácticas al ser empleados o empleadas de la GULL y haber acreditado una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, quedarán sometidos y sometidas al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando,

asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del Art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados o interesadas se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DUODÉCIMA. - IMPUGNACIÓN.

Las presentes Bases ponen fin a la vía administrativa, pudiendo ser recurridas mediante recurso potestativo de reposición en plazo de UN MES desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de UN MES desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía contenciosa administrativa pudiendo interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o SEIS MESES desde que se produzca la desestimación por silencio.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los o las interesados o interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que los haya nombrado.

En caso de interposición de recursos y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los o las interesados o interesadas estimen conveniente.

DECIMOTERCERA: INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás disposiciones concordantes en la materia; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOQUINTA. - CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS O LAS ASPIRANTES.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los o las solicitantes que sus datos podrán ser tratados por la GULL en los siguientes términos:

1.1. Identificación del o la responsable del tratamiento. El o la responsable del tratamiento es el área de Modernización, Atención al Ciudadano y Documentación, cuyos datos identificativos son los siguientes: C/ Bencomo 16, San Cristóbal de La Laguna, CP 38201, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto:

1.2. Finalidad del tratamiento. La GULL va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

1.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado o interesada al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte de la GULL en materia de contratación y acceso al empleo público.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes.

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano; - Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

1.6. Derechos del solicitante. Todo o toda solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

ANEXO I

FUNCIONES ASOCIADAS A LA PLAZA CONVOCADA DE TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICO

SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

- Desarrollo y mantenimiento de infraestructuras y aplicaciones basadas en Tecnologías de Sistemas de Información Territorial

- Integración de información, mantenimiento y soporte a los usuarios de la Base de Datos Territorial.

ANEXO II – TEMARIO

1. Fundamentos de sistemas de información geográfica (SIG): conceptos básicos, componentes de un SIG, aplicaciones de SIG.
2. Análisis espacial: representación de datos espaciales, procesamiento de datos espaciales, herramientas de análisis espacial.
3. Diseño y creación de mapas: simbología y leyendas, diseño de mapas temáticos, creación de mapas digitales.
4. Gestión de datos geográficos: bases de datos espaciales, estándares y normativas para la gestión de datos geográficos, herramientas de gestión de datos geográficos.
5. Sistemas de información geográfica en Internet: aplicaciones web de SIG, integración de SIG con otras aplicaciones web. Aplicaciones geoespaciales en entornos de movilidad.
6. Programación y desarrollo de aplicaciones SIG: lenguajes de programación para SIG, desarrollo de aplicaciones SIG utilizando frameworks y bibliotecas específicas.
7. Análisis de datos espaciales: técnicas de análisis espacial, modelos de análisis espacial, aplicación de técnicas de análisis espacial a casos de estudio.
8. Uso de SIG en diferentes ámbitos: aplicaciones de SIG en la administración pública, en la industria, en la investigación científica, etc.
9. Metadatos administrativos, estructurales y espaciales. Tipos. Formas de representación. Almacenamiento, explotación y representación.
10. Sistemas operativos. Características generales. Sistemas Windows y Linux. Administración. Sistemas operativos para dispositivos móviles.
11. Transparencia y datos abiertos espaciales. Aplicaciones. Tipos y formatos. Herramientas y plataformas.
12. Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación. Redes de Comunicaciones. Comunicaciones móviles y redes inalámbricas.
13. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física y lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Infraestructura física: acondicionamiento y equipamiento. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Sistemas de cortafuegos. Redes Privadas Virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario.
14. Virtualización de sistemas y servicios. Conceptos. Principales sistemas.
15. Entornos de teletrabajo. Comunicaciones y trabajo colaborativo. Plataformas de ofimática en modalidad nube. Sistemas de comunicación personal y grupales. Organización del tiempo y las tareas. Sistemas de gestión de cita previa corporativos.

San Cristóbal de La Laguna, a veinticuatro de diciembre de dos mil veintidós.

EL JEFE DE SERVICIO, Pedro Lasso Navarro.

Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo

ANUNCIO

4998 **248734**

Por Resolución del Sr. Consejero Director núm. 9439/2022, de 24 de diciembre, se aprobó la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO COMO FUNCIONARIO O FUNCIONARIA DE CARRERA POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN SUJETO AL PROCESO DE EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN de conformidad a las siguientes Bases:

BASES DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO COMO FUNCIONARIO O FUNCIONARIA DE CARRERA POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN SUJETO AL PROCESO DE EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.

PRIMERA: OBJETO.

Es objeto de las presentes convocatorias el ingreso **COMO FUNCIONARIO O FUNCIONARIA DE CARRERA POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO** del Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna (en adelante GULL), sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2022 aprobada por el Consejo Rector de la GULL en Sesión Extraordinaria celebrada el día 2 de mayo de dos mil veintidós, y publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife Número 62, miércoles 25 de mayo de 2022.

Las presente convocatorias y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad por f funcionario o funcionaria de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición y acceso libre de 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO vacante en la Plantilla de Personal Funcionario de la GULL, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2, de la Escala de Administración General, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Dicha plaza está incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022 aprobada por el Consejo Rector de la GULL en Sesión Extraordinaria celebrada el día 2 de mayo de dos mil veintidós, y publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife Número 62, miércoles 25 de mayo de 2022.

TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera los requisitos que se relacionan a continuación:

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, pudiendo ser admitido, además, el cónyuge de éstos, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. También podrán ser admitidos los nacionales de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

1.2.- Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.3.- Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes de la titulación de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, o equivalente). Tendrá consideración de equivalente el título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria conforme a lo dispuesto en la Disposición adicional trigésimo primera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditar su equivalencia.

1.4.- Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas, que son las referidas en el **Anexo I.**

1.5.- Habilitación: No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada, o en situación equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Las personas aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos o excluidas por estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Estas personas aspirantes tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, tal como prevenga la normativa en vigor aplicable.

En la solicitud de participación en la convocatoria deberá indicarse la condición de discapacitado o discapacitada, con declaración expresa de los interesados o interesadas de que reúnen la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría profesional a las que el candidato aspire.

Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la resolución o certificado sobre la capacidad funcional, deberán ser emitidos, en aplicación de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, por el Equipo de Valoración y Orientación (EVO) a que hace referencia la Orden de 18 de octubre de 2012 de la extinta Consejería de Cultura, Deportes, Políticas Sociales y Vivienda, por la que se determina el procedimiento para la valoración y calificación del grado de discapacidad de las personas en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Canarias, o por el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas.

No podrán ser nombrados quienes, al finalizar el procedimiento selectivo, en el momento del llamamiento, se compruebe que carecen de la capacidad funcional necesaria, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

CUARTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1.- Solicitud:

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberá presentar sus solicitudes, conforme al modelo establecido que se publicará en la web de la Gerencia de Urbanismo y en su sede electrónica, en el registro de entrada de la Gerencia Municipal de Urbanismo (calle Bencomo n º 16) o en la sede electrónica de esta Gerencia. Las solicitudes de participación también podrán presentarse en cualquiera de las oficinas y registros previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso los aspirantes deberá remitir por correo electrónico, en el mismo día, el resguardo correspondiente a la dirección atencionciudadano@urbanismolalaguna.es.

El impreso de solicitud será facilitado en las Oficinas de esta Gerencia, y asimismo será insertado en su página web Gerencia de Urbanismo - San Cristobal de La Laguna (urbanismolalaguna.es)

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de las personas aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria en la que solicita, y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por la Servicio de Coordinación General y Recursos Humanos de la GULL, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento.

Los aspirantes serán en todo momento responsables de la veracidad de los datos requeridos.

2.- Documentación a aportar.

Las personas aspirantes deberán acreditar, en el momento de presentar la solicitud de participación, los siguientes requisitos aportando la siguiente documentación, original o copias auténticas electrónicas.

I. Nacionalidad:

a. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.

b. Las personas aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar

una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen. Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del TRLEBEP, deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración responsable o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

II.- Derechos de examen.

Los derechos de examen se abonarán de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Prestación de Servicios y Realización de Actividades del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna que esté en vigor en el momento de la apertura del plazo de instancias (estando pendiente la publicación de una modificación de la misma), por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal. El pago deberá ser realizado en la Oficina de asistencia en materia de registros de la Gerencia sita en C/ Bencomo nº 16, o bien mediante giro postal o telegráfico, o mediante tarjeta de crédito o débito a través de la sede electrónica de la Gerencia.

III.- Titulación académica.

Deberá aportarse el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el o la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

IV.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán Anexar, además, la siguiente documentación:

· La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

· La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante:

- Que está en condiciones de cumplir las funciones de la plaza convocada.

- Qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo. Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

3.- Plazo de presentación.

El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE (20) DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Relación provisional de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos, admitidas, excluidos y excluidas, especificando respecto de los últimos y últimas la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Las personas excluidas y aquellos que no figuren recogidos en la pertinente relación de admitidos o admitidas, dispondrán de un lazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

Si dentro del plazo establecido no subsanaran dicho defecto serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo

2.- Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos, admitidas, excluidos y excluidas.

Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos y excluidas.

Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos, admitidas, excluidos y excluidas.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.

3.- Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes los interesados o interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente de la GULL de La Laguna, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de los interesados o las interesadas.

SEXTA: SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será el CONCURSO, en el que se podrá alcanzar una puntuación máxima de 100 puntos, de los cuales un máximo de 60 puntos se podrá alcanzar en la fase de oposición y un máximo de 40 puntos en la fase de concurso.

SÉPTIMA: COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- **Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en Recursos Humanos, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Estará compuesto por cinco titulares, -entre los que se nombrará un presidente o presidenta, tres vocales y un secretario o secretaria-, en igual número de suplentes, donde se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral no fijo. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La Junta de Personal del Ayuntamiento designará a un empleado o empleada, que podrá asistir en calidad de observador a las distintas sesiones en que se constituya el Tribunal.

2.- Publicación de la designación:

La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.

3.- Abstención y recusaciones:

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente o presidenta del Tribunal quien a través del Secretario o de la secretaria del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos.

Los o las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme a lo expuesto en esta Base.

5.- Régimen Jurídico y reglas de funcionamiento.

El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

Los miembros del Tribunal conforme el artículo 92 de la Ley de Bases del Régimen Local tienen condición de autoridad y cuentan con las facultades disciplinarias y de orden público pertinentes para descalificar a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante la entrevista curricular mediante la perturbación de su normal desarrollo faltando gravemente al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente o presidenta y del Secretario o secretaria o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen estas convocatorias y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

OCTAVA: DESARROLLO DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

1.- FASE DE OPOSICIÓN (60 puntos)

Consistirá en la realización obligatoria de un ejercicio práctico, consistente en resolver un caso práctico a elegir entre cuatro propuestos por el tribunal calificador, relacionados con el temario contenido en el **Anexo II**, que tendrán relación directa con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de la convocatoria.

Para superar la fase de oposición, será necesario que los candidatos hayan obtenido una puntuación en el ejercicio de al menos 4 puntos sobre 10 (24 puntos).

El Tribunal podrá emplazar a los aspirantes para la lectura y/o comentario del ejercicio cuando lo considere necesario para una mejor evaluación del mismo.

En el lugar, fecha y hora que han sido convocados los/as aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas se iniciará el llamamiento de los admitidos/as diferenciados por turnos.

Los llamamientos se iniciarán alfabéticamente. La no presentación de un o una aspirante al ejercicio una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido o excluida del procedimiento selectivo, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

Identificación de loso las aspirantes: El Tribunal identificará a loso las aspirantes al comienzo del ejercicio y/o pruebas y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en estas bases. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción de la UE, en vigor.

Cuando la disminución acreditada del o de la aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicio de que se trate en el tiempo señalado, podrá admitirse excepcionalmente la ampliación del tiempo previsto para su realización.

En la corrección del ejercicio se garantizará por parte del Tribunal Calificador el anonimato de los y las aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los y las aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

Una vez realizadas la evaluación de la prueba, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, una relación con carácter provisional en orden decreciente según las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

La puntuación de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

*Resultado de la fase de oposición = Puntuación del ejercicio práctico * 6*

Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida.

A la vista de las reclamaciones efectuadas, el Tribunal calificador podrá modificar las puntuaciones otorgadas en la baremación provisional, conforme con los criterios y requisitos fijados en las presentes bases, resolviendo cualquier defecto advertido en la valoración aplicada.

2.- FASE CONCURSO (40 PUNTOS).

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez finalizada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado dicha fase (que hayan obtenido más de 24 puntos); en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes para presentarse al proceso selectivo.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana, en el plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del Tribunal Calificador de las calificaciones de la fase de oposición, en cualquiera de las oficinas o registros descritos en la Base Cuarta. Para ello, deberán presentar instancia en modelo establecido específicamente para ello, que se pondrá a disposición en las oficinas y en la web de la Gerencia, debidamente cumplimentado, incluido la ficha de auto baremación de méritos en el que se relacionarán todos y cada uno de los méritos alegados, al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los aspirantes. Con la solicitud, se aportarán los documentos que acrediten los méritos alegados, de la forma prevista en estas Bases.

Si la documentación aportada no es original y no contiene formas de autenticación electrónica, su compulsa o contraste de autenticidad se realizará al final del proceso y solo respecto a los aspirantes que hayan obtenido plaza.

Aportada la documentación, el tribunal calificador procederá a la evaluación de los méritos alegados por las personas participantes, que serán los siguientes:

2.a.- Experiencia profesional (36 puntos).

Categoría 1: Se valorarán con 0,6 puntos por mes la experiencia desarrollada la Gerencia de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna, como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente que las plazas objeto de la convocatoria.

Categoría 2: Se valorarán con 0,39 puntos por mes la experiencia desarrollada en otros Organismos Autónomos especializados en Urbanismo y pertenecientes a la Comunidad Autónoma de Canarias, como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente, que las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 3: Se valorarán con 0,3 puntos por mes la experiencia desarrollada en otras administraciones municipales canarias o en sus organismos autónomos/entidades de derecho público vinculados o dependientes, como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente, que las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 4: Se valorarán con 0,27 puntos por mes la experiencia desarrollada en otras administraciones municipales de otras comunidades autónomas o en sus organismos autónomos/entidades de derecho público vinculados o dependientes, como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente, que las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 5: Se valorarán con 0,24 puntos por mes la experiencia desarrollada en cualquier otra administración pública (art. 2.3 Ley 40/2015) como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente, que las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 6: Se valorarán con 0,21 puntos por mes la experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada, en categoría laboral equivalente a las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Criterio de cálculo:

A la hora de contabilizar los meses de experiencia, se sumarán todos los días trabajados en la respectiva categoría y se dividirán entre la media de días mensuales (30,42), obteniendo un resultado redondeado a dos posiciones decimales.

Forma de acreditar la experiencia:

A. *Experiencia en la propia administración:* Bastará con que el candidato o la candidata señale en la instancia esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

B. *Experiencia en el resto de las administraciones:* Se deberá aportar **Certificado** de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

a. La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala de la plaza convocada.
b. El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.
c. El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el **Anexo I** de la Convocatoria.

C. *Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:*

a. Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.
b. Los contratos de trabajo correspondientes.
c. Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.
d. Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

GRUPO	GRUPO DE COTIZACIÓN
Grupo A, Subgrupo A1	1
Grupo A, Subgrupo A2 y Grupo B	2
Grupo C, Subgrupo C1	3 Y 5
Grupo C, Subgrupo C2	4, 7, 8 Y 9

6.b.- Formación y superación de oposiciones (4 puntos).

La puntuación por estos méritos será cumulativa, de forma que el total de la puntuación obtenida por todos ellos no supere los 4 puntos, pero siendo posible alcanzar estos 4 puntos por cualquiera de los méritos previstos.

I. Formación

Se valorará la formación recibida o impartida en cursos de formación y perfeccionamiento, Seminarios, Master universitarios (entendidos como enseñanza especializada), Congresos, Jornadas y otras acciones formativas similares, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar en la plaza convoca (que constan en el anexo), acreditado mediante el título expedido, o en su caso, certificación expedida por el organismo competente, a razón de 0,0133 puntos por cada hora de formación, de forma que la puntuación máxima se alcanza con 300 horas de formación.

La formación perteneciente al programa de formación continua municipal se puntuará a razón de 0,0266 puntos por cada hora de formación.

Entre la formación con las tareas relacionadas se entenderá, en todo caso, la relativa al manejo de herramientas de sistemas de información geográfica y de ofimática.

Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el número de días se entenderá que cada día se corresponde con 4 horas lectivas. Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El resultado final de la contabilización de formación será redondeado a dos posiciones decimales.

II.- Superar oposiciones.

Haber superado un proceso selectivo de acceso, siempre que haya sido mediante oposición o concurso oposición, a una plaza del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala, a razón de:

- 2 puntos si el proceso ha sido convocado por la administración convocante (o su entidad matriz).
- 1 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración municipal.
- 0,5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración distinta de la municipal.

Se pueden valorar varios procesos selectivos superados, hasta alcanzar la puntuación máxima de 4 puntos.

Acreditación de la superación de pruebas: La acreditación de haber superado las pruebas selectivas de acceso, se hará mediante certificado de la Administración donde se hubiesen superado las pruebas que integraron el proceso selectivo, indicándose los datos de la convocatoria, la fecha de publicación en los Boletines Oficiales, así como las calificaciones obtenidas por el aspirante en los distintos ejercicios. No obstante, no será necesario dicha acreditación en el caso de que el proceso haya sido desarrollado por la administración convocante.

3.- PUNTUACIÓN FINAL.

Una vez finalizada la fase de concurso, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, una relación con carácter provisional con las puntuaciones otorgadas en cada una de las fases anteriores.

La suma de todas ellas determinará el orden final del proceso selectivo, que se ordenará de forma decreciente. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios, en el siguiente orden:

1. En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.
2. En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 3.
3. En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.
4. En cuarto lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la suma de todas las categorías, sin atender al límite de puntuación fijado en cada apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 5.
5. En quinto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la fase de oposición.

Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida.

A la vista de las reclamaciones efectuadas, el **Tribunal calificador** podrá modificar las puntuaciones otorgadas en la baremación provisional, conforme con los criterios y requisitos fijados en las presentes bases, resolviendo cualquier defecto advertido en la baremación aplicada.

NOVENA: PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

El Tribunal propondrá al primer candidato de la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera. En ningún caso, se podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior al de la plaza convocada.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncia del aspirante propuesto, antes de su nombramiento, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los o las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario de carrera en la plaza convocada.

Contra la resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOP en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTOS.

1.- A propuesta del Tribunal Calificador, por Resolución del órgano competente en materia de personal se aprobará la relación con el aspirante propuesto o propuesta para su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera en la plaza convocada, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación:

a) Declaración responsable de no haber sido separado o separada a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido o sometida a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

b) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

c) Certificado médico oficial acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes previstas en el Anexo.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos o personal laboral en la GULL podrán sustituir el referido certificado médico con la acreditación de haber superado el reconocimiento o revisión médica periódica realizada conforme a lo previsto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

d) Si parte de la documentación aportada en el proceso no es original y no contiene formas de autenticación electrónica, se deberá aportar para su compulsa o contraste de autenticidad.

e) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

2.- Plazo de presentación de documentos:

Será de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de esta Provincia.

3.- Nombramiento para las plazas de personal funcionario o funcionaria:

El aspirante que dentro del plazo indicado presente la documentación, serán nombrado o nombrada, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, según se expone a continuación.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

4.- Periodo de prácticas para las plazas de personal funcionario o funcionaria.

El aspirante nombrado funcionario o funcionaria en prácticas verán condicionada su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas, con una duración de seis meses.

El período de prácticas estará dirigido exclusivamente a la persona aspirante que no sea ya empleados o empleadas GULL y hayan superado el proceso o, a aquellos que, habiendo superado dicho proceso no pudieran acreditar una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, de seis meses.

Quien no pudiera realizar el periodo de prácticas en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal.

Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: *«... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...*»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario de carrera.

Al término de dicho período, el aspirante habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

Durante el periodo de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

4- Nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera.

Concluido el periodo de práctica, en caso de haberlo, el órgano con competencias específicas en materia de personal, previos, los correspondientes informes, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud del funcionario o funcionaria en prácticas y procediendo a su nombramiento como funcionarios o funcionarias de carrera.

La Resolución de nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el funcionario o funcionaria de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado o declarada cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

La persona aspirante nombrado o nombrada deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos hasta su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera.

5.- Asignación de puestos.

En atención a la finalidad de estos procesos extraordinarios de estabilización, considerando la potestad de autoorganización de la que queda investida la Administración pública, en aras a garantizar igualmente la estabilidad y continuidad en la gestión y prestación de los servicios públicos, una vez finalizado el proceso selectivo y contando con la lista definitiva de aspirantes que serán nombrados funcionarios de carrera, la adjudicación de los puestos de trabajo se realizará directamente el puesto que viesen ocupando con carácter temporal siempre que se encontrase dentro de los ofertados y salvo que la cobertura de dichos puestos esté prevista por el sistema de libre designación. En ese caso, se les asignará otro puesto vacante y se procederá a convocar el puesto de libre designación a la mayor brevedad.

A los o las aspirantes que hayan superado el proceso pero que no fueran personal interino o temporal de la administración convocante, se les ofrecerán el resto de los puestos no adjudicados conforme al criterio anterior, pudiendo elegir siguiendo el orden de prelación correspondiente a la puntuación asignada en el proceso selectivo.

6.- Duración del procedimiento.

La resolución de estos procesos de estabilización deberá finalizar, dado el carácter extraordinario de los mismos, antes del 31 de diciembre de 2024, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 2 de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

UNDÉCIMA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los o las aspirantes nombrados funcionario o funcionaria en prácticas o, aquellos o aquellas que de acuerdo con lo indicado en la Base anterior hayan sido nombrados funcionario o funcionaria de carrera sin necesidad de superar el periodo de prácticas al ser empleados o empleadas de la GULL y haber acreditado una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, quedarán sometidos y sometidas al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando,

asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del Art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados o interesadas se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DUODÉCIMA. - IMPUGNACIÓN.

Las presentes Bases ponen fin a la vía administrativa, pudiendo ser recurridas mediante recurso potestativo de reposición en plazo de UN MES desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de UN MES desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía contenciosa administrativa pudiendo interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o SEIS MESES desde que se produzca la desestimación por silencio.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los o las interesados o interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que los haya nombrado.

En caso de interposición de recursos y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los o las interesados o interesadas estimen conveniente.

DECIMOTERCERA: INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás disposiciones concordantes en la materia; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOQUINTA. - CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS O LAS ASPIRANTES.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los o las solicitantes que sus datos podrán ser tratados por la GULL en los siguientes términos:

1.1. Identificación del o la responsable del tratamiento. El o la responsable del tratamiento es el área de Modernización, Atención al Ciudadano y Documentación, cuyos datos identificativos son los siguientes: C/ Bencomo 16, San Cristóbal de La Laguna, CP 38201, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto:

1.2. Finalidad del tratamiento. La GULL va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

1.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado o interesada al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte de la GULL en materia de contratación y acceso al empleo público.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes.

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano; - Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

1.6. Derechos del solicitante. Todo o toda solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

ANEXO I

FUNCIONES ASOCIADAS A LAS PLAZAS CONVOCADAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

SECRETARIA

Funciones propias de un Auxiliar Administrativo relacionadas con el apoyo a la función de Secretaría, en los términos previstos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

CONTROL INTERNO Y FISCALIZACIÓN

Funciones propias de un Auxiliar Administrativo relacionadas con el apoyo a la función de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria y función de contabilidad, en los términos previstos en el Real Decreto 128/2018,

de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

GESTIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y TESORERIA

Funciones propias de un Auxiliar Administrativo relacionadas con la contabilidad, tesorería y recaudación, en los términos previstos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

RECURSOS HUMANOS

Funciones propias de un Auxiliar Administrativo relacionadas con la planificación de los recursos humanos, la gestión del personal y sus retribuciones, los procedimientos de acceso al empleo público y de provisión de puestos de trabajo, las situaciones administrativas o el régimen disciplinario.

CONTRATACIÓN

Funciones propias de un Auxiliar Administrativo relacionadas con la actividad de contratación de la administración.

ASISTENCIA JURÍDICA:

Funciones propias de un Auxiliar Administrativo relacionadas con la tramitación de los procedimientos administrativos relacionados con los procesos judiciales en los que sea parte la administración.

URBANISMO

- PLANEAMIENTO:
    - Funciones propias de un Auxiliar Administrativo relacionadas con la redacción o tramitación de instrumentos de planeamiento.
    - Funciones propias de un Auxiliar Administrativo relacionadas con la tramitación de procedimientos sobre información urbanística, como cédulas urbanísticas o el señalamiento de alineaciones y rasantes.

- GESTIÓN DEL PLANEAMIENTO:
    - Funciones propias de un Auxiliar Administrativo relacionadas con la redacción o tramitación de instrumentos de gestión y ejecución del planeamiento, sea sistemática o asistemática.
    - Funciones propias de un Auxiliar Administrativo relacionadas con la gestión del Patrimonio Público de Suelo.

- INTERVENCIÓN URBANÍSTICA:
    - Funciones propias de un Auxiliar Administrativo relacionadas con la tramitación de procedimientos relacionados con la intervención urbanística a través de actos autorizatorios y comunicaciones previas.

- DISCIPLINA URBANÍSTICA:
    - Funciones propias de un Auxiliar Administrativo relacionadas con la tramitación de procedimientos de protección de la legalidad urbanística o relacionadas con el deber de conservación (ruina y órdenes de ejecución)

ACTVIDADES INOCUAS Y CLASIFICADAS:

Funciones propias de un Auxiliar Administrativo relacionadas con la tramitación de procedimientos relacionados con la apertura de actividades, clasificadas o inocuas, o de su régimen de inspección, comprobación y sancionador.

ANEXO II – TEMARIO

1.- El Estatuto Básico del empleado público: código de conducta de los empleados públicos. Derechos y deberes del personal al servicio de la administración pública. órganos de representación. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos y situaciones administrativas. Incompatibilidades y régimen disciplinario de los empleados públicos.

2.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Organización de los municipios de gran población. Estatutos de las Gerencia de Urbanismo. Funcionamiento y competencias de sus órganos.

3.-La recaudación de ingresos de derecho público. Formas de iniciación de la gestión tributaria. La presentación voluntaria, La liquidación tributaria. La notificación tributaria. El procedimiento de recaudación. La prescripción. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Gerencia de Urbanismo. La prórroga del presupuesto. Las modificaciones de crédito.

4.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Procedimientos de adjudicación. Publicidad. Licitación y selección del adjudicatario. Formalización del contrato. Garantías exigibles en la contratación pública.

5.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas 6.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. El régimen del sector público: principios de actuación y funcionamiento. Atribución de competencias a los órganos administrativos: delegación, desconcentración, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia. Los órganos colegiados. La responsabilidad patrimonial. Funcionamiento electrónico del Sector Público.

7.- La ordenación urbanística en Canarias. Normativa vigente. El régimen jurídico del suelo. Instrumentos de Ordenación Urbanística. Planes Generales de Ordenación. Instrumentos urbanísticos de desarrollo. Plan General de Ordenación de San Cristóbal de La Laguna y sus instrumentos de desarrollo. Instrumentos complementarios. Eficacia y vigencia de los instrumentos de ordenación.

8.- Actuaciones de Nueva urbanización en ejecución del planeamiento. Sistemas de ejecución privada. Sistemas de ejecución pública. Ejecución de sistemas generales y actuaciones urbanísticas aisladas. Actuaciones edificatorias. Conservación de obras y edificaciones. Obras de urbanización. Deberes de Conservación y declaración de ruina. Expropiación forzosa. Supuestos expropiatorios. Inactividad de la administración en la expropiación. Instrumentos de gestión urbanística. Reparcelaciones. Convenios urbanísticos. Proyectos de urbanización. Patrimonio Público de suelo. Constitución. Régimen. Bienes integrantes. Destino.

9.- Intervención y Protección de la Legalidad urbanística de Canarias.

10.- La apertura de actividades, clasificadas o inocuas. Régimen de inspección, comprobación y sancionador. Normativa canaria. Ordenanza Municipal de la Gerencia de Urbanismo de La Laguna, de acceso a las actividades y su ejercicio.

San Cristóbal de La Laguna, a veinticuatro de diciembre de dos mil veintidós.

EL JEFE DE SERVICIO, Pedro Lasso Navarro.

Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo

ANUNCIO

4999 **248732**

Por Resolución del Sr. Consejero Director núm. 9438/2022 de 23 de diciembre, se aprobó la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO COMO FUNCIONARIO O FUNCIONARIA DE CARRERA POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE 2 PLAZAS DE TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL-TÉCNICOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN SUJETO AL PROCESO DE EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN de conformidad a las siguientes Bases:

BASES DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO COMO FUNCIONARIO O FUNCIONARIA DE CARRERA POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE 2 PLAZAS DE TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL-TÉCNICOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN SUJETO AL PROCESO DE EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN

PRIMERA: OBJETO.

Es objeto de las presentes convocatorias el ingreso COMO FUNCIONARIO O FUNCIONARIA DE CARRERA POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE 2 PLAZAS DE TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN del Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna (en adelante GULL), sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2022 aprobada por el Consejo Rector de la GULL en Sesión Extraordinaria celebrada el día 2 de mayo de dos mil veintidós, y publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife Número 62, miércoles 25 de mayo de 2022.

Las presente convocatorias y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad por funcionario o funcionaria de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición y acceso libre de 2 PLAZAS DE TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN vacante en la Plantilla de Personal Funcionario o funcionaria de la GULL, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A1 de la Escala de Administración Especial, subescala Técnica Superior, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Dicha plaza está incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022 aprobada por el Consejo Rector de la GULL en Sesión Extraordinaria celebrada el día 2 de mayo de dos mil veintidós, y publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife Número 62, miércoles 25 de mayo de 2022.

TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera los requisitos que se relacionan a continuación:

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, pudiendo ser admitido, además, el cónyuge de éstos, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. También podrán ser admitidos los nacionales de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

1.2.- Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.3.- Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes de la titulación de: Licenciatura en Física, Grado en Física, Licenciado en Matemáticas, Grado en Matemáticas, Ingeniero Superior en Informática, Grado en Ingeniería Informática, Ingeniería Superior en Telecomunicaciones, Grado en Ingeniería de Tecnologías de Telecomunicación, Ingeniería Electrónica Industrial y Automática; Ingeniería Superior Electrónica o Grado en Ingeniería Electrónica o titulación equivalente o Grado correspondiente.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditar su equivalencia.

1.4.- Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas, que son las referidas en el **Anexo I.**

1.5.- Habilitación: No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada, o en situación equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Las personas aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos o excluidas por estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Estas personas aspirantes tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, tal como prevenga la normativa en vigor aplicable.

En la solicitud de participación en la convocatoria deberá indicarse la condición de discapacitado o discapacitada, con declaración expresa de los interesados o interesadas de que reúnen la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría profesional a las que el candidato aspire.

Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la resolución o certificado sobre la capacidad funcional, deberán ser emitidos, en aplicación de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, por el Equipo de Valoración y Orientación (EVO) a que hace referencia la Orden de 18 de octubre de 2012 de la extinta Consejería de Cultura, Deportes, Políticas Sociales y Vivienda, por la que se determina el procedimiento para la valoración y calificación del grado de discapacidad de las personas en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Canarias, o por el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas.

No podrán ser nombrados quienes, al finalizar el procedimiento selectivo, en el momento del llamamiento, se compruebe que carecen de la capacidad funcional necesaria, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

CUARTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1.- Solicitud:

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberá presentar sus solicitudes, conforme al modelo establecido que se publicará en la web de la Gerencia de Urbanismo y en su sede electrónica, en el registro de entrada de la Gerencia Municipal de Urbanismo (calle Bencomo n º 16) o en la sede electrónica de esta Gerencia. Las solicitudes de participación también podrán presentarse en cualquiera de las oficinas y registros previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso los aspirantes deberá remitir por correo electrónico, en el mismo día, el resguardo correspondiente a la dirección atencionciudadano@urbanismolalaguna.es.

El impreso de solicitud será facilitado en las Oficinas de esta Gerencia, y asimismo será insertado en su página web Gerencia de Urbanismo - San Cristóbal de La Laguna (urbanismolalaguna.es)

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de las personas aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria en la que solicita, y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por la Servicio de Coordinación General y Recursos Humanos de la GULL, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento.

Los aspirantes serán en todo momento responsables de la veracidad de los datos requeridos.

2.- Documentación a aportar.

Las personas aspirantes deberán acreditar, en el momento de presentar la solicitud de participación, los siguientes requisitos aportando la siguiente documentación, original o copias auténticas electrónicas.

I. Nacionalidad:

a. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.

b. Las personas aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen. Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del TRLEBEP, deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración responsable o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

II.- Derechos de examen.

Los derechos de examen se abonarán de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Prestación de Servicios y Realización de Actividades del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna que esté en vigor en el momento de la apertura del plazo de instancias (estando pendiente la publicación de una modificación de la misma), por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal. El pago deberá ser realizado en la Oficina de asistencia en materia de registros de la Gerencia sita en C/ Bencomo nº 16, o bien mediante giro postal o telegráfico, o mediante tarjeta de crédito o débito a través de la sede electrónica de la Gerencia.

III.- Titulación académica.

Deberá aportarse el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el o la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

IV.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán Anexar, además, la siguiente documentación:

· La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

· La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante:

- Que está en condiciones de cumplir las funciones de la plaza convocada.

- Qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo. Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

3.- Plazo de presentación.

El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE (20) DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Relación provisional de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos, admitidas, excluidos y excluidas, especificando respecto de los últimos y últimas la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Las personas excluidas y aquellos que no figuren recogidos en la pertinente relación de admitidos o admitidas, dispondrán de un lazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

Si dentro del plazo establecido no subsanaran dicho defecto serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo

2.- Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos, admitidas, excluidos y excluidas.

Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos y excluidas.

Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos, admitidas, excluidos y excluidas.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.

3.- Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes los interesados o interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente de la GULL de La Laguna, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de los interesados o las interesadas.

SEXTA: SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será el CONCURSO, en el que se podrá alcanzar una puntuación máxima de 100 puntos, de los cuales un máximo de 60 puntos se podrá alcanzar en la fase de oposición y un máximo de 40 puntos en la fase de concurso.

SÉPTIMA: COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- **Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en Recursos Humanos, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Estará compuesto por cinco titulares, -entre los que se nombrará un presidente o presidenta, tres vocales y un secretario o secretaria-, en igual número de suplentes, donde se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral no fijo. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La Junta de Personal del Ayuntamiento designará a un empleado o empleada, que podrá asistir en calidad de observador a las distintas sesiones en que se constituya el Tribunal.

2.- Publicación de la designación:

La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.

3.- Abstención y recusaciones:

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente o presidenta del Tribunal quien a través del Secretario o de la secretaria del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos.

Los o las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme a lo expuesto en esta Base.

5.- Régimen Jurídico y reglas de funcionamiento.

El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

Los miembros del Tribunal conforme el artículo 92 de la Ley de Bases del Régimen Local tienen condición de autoridad y cuentan con las facultades disciplinarias y de orden público pertinentes para descalificar a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante la entrevista curricular mediante la perturbación de su normal desarrollo faltando gravemente al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente o presidenta y del Secretario o secretaria o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente

en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen estas convocatorias y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

OCTAVA: DESARROLLO DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

1.- FASE DE OPOSICIÓN (60 puntos)

Consistirá en la realización obligatoria de un ejercicio de naturaleza práctica y oral. El ejercicio comenzará con la presentación al aspirante de un supuesto práctico a elegir entre dos propuestos por el tribunal calificador, relacionados con el temario contenido en el Anexo II, que tendrán relación directa con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de la convocatoria. A continuación, se le otorgará un tiempo de 10 minutos para leer el ejercicio y realizarse un esquema o boceto de su desarrollo, tras lo cual el aspirante realizará su exposición acerca de las actuaciones a realizar para solventar el problema planteado. En función de la argumentación expuesta por el aspirante, el Tribunal podrá realizar nuevas preguntas o exigir precisiones sobre las respuestas ofrecidas. El tiempo máximo estimado para la realización del ejercicio será de 30 minutos. Se valorarán los conocimientos específicos, su síntesis, así como la capacidad de decisión en la aplicación práctica de los mismos a la resolución de los supuestos. Este proceso se realizará respecto de cada aspirante, de forma que hasta que no finalice el ejercicio del primer aspirante llamado no comenzará el ejercicio del siguiente.

La realización del ejercicio será grabada para facilitar la revisión o impugnación de las calificaciones obtenidas.

La puntuación de cada aspirante se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal (con una puntuación del 1 al 10) y dividiendo el total por el número de puntuaciones. El resultado final será redondeado a dos posiciones decimales.

Para superar la fase de oposición, será necesario que los candidatos hayan obtenido una puntuación en el ejercicio de al menos 4 puntos sobre 10 (24 puntos).

En el lugar, fecha y hora que han sido convocados los/as aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas se iniciará el llamamiento de los admitidos/as diferenciados por turnos.

Los llamamientos se iniciarán alfabéticamente. La no presentación de un o una aspirante al ejercicio una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido o excluida del procedimiento selectivo, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

Identificación de los o las aspirantes: El Tribunal identificará a los o las aspirantes al comienzo del ejercicio y/o pruebas y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en estas bases. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción de la UE, en vigor.

Cuando la disminución acreditada del o de la aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicio de que se trate en el tiempo señalado, podrá admitirse excepcionalmente la ampliación del tiempo previsto para su realización.

Una vez realizadas la evaluación de la prueba, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, una relación con carácter provisional en orden decreciente según las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

La puntuación de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

*Resultado de la fase de oposición = Puntuación del ejercicio práctico * 6*

Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida.

A la vista de las reclamaciones efectuadas, el Tribunal calificador podrá modificar las puntuaciones otorgadas en la baremación provisional, conforme con los criterios y requisitos fijados en las presentes bases, resolviendo cualquier defecto advertido en la valoración aplicada.

2.- FASE CONCURSO (40 PUNTOS).

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez finalizada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado dicha fase (que hayan obtenido más de 24 puntos); en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes para presentarse al proceso selectivo.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana, en el plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del Tribunal Calificador de las calificaciones de la fase de oposición, en cualquiera de las oficinas o registros descritos en la Base Cuarta. Para ello, deberán presentar instancia en modelo establecido específicamente para ello, que se pondrá a disposición en las oficinas y en la web de la Gerencia, debidamente cumplimentado, incluido la ficha de auto baremación de méritos en el que se relacionarán todos y cada uno de los méritos alegados, al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los aspirantes. Con la solicitud, se aportarán los documentos que acrediten los méritos alegados, de la forma prevista en estas Bases.

Si la documentación aportada no es original y no contiene formas de autenticación electrónica, su compulsa o contraste de autenticidad se realizará al final del proceso y solo respecto a los aspirantes que hayan obtenido plaza.

Aportada la documentación, el tribunal calificador procederá a la evaluación de los méritos alegados por las personas participantes, que serán los siguientes:

2.a.- Experiencia profesional (36 puntos).

Categoría 1: Se valorarán con 0,6 puntos por mes la experiencia desarrollada la Gerencia de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna, como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente que las plazas objeto de la convocatoria.

Categoría 2: Se valorarán con 0,39 puntos por mes la experiencia desarrollada en otros Organismos Autónomos especializados en Urbanismo y pertenecientes a la Comunidad Autónoma de Canarias, como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente, que las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente

desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 3: Se valorarán con 0,3 puntos por mes la experiencia desarrollada en otras administraciones municipales canarias o en sus organismos autónomos/entidades de derecho público vinculados o dependientes, como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente, que las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 4: Se valorarán con 0,27 puntos por mes la experiencia desarrollada en otras administraciones municipales de otras comunidades autónomas o en sus organismos autónomos/entidades de derecho público vinculados o dependientes, como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente, que las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 5: Se valorarán con 0,24 puntos por mes la experiencia desarrollada en cualquier otra administración pública (art. 2.3 Ley 40/2015) como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente, que las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 6: Se valorarán con 0,21 puntos por mes la experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada, en categoría laboral equivalente a las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Criterio de cálculo:

A la hora de contabilizar los meses de experiencia, se sumarán todos los días trabajados en la respectiva categoría y se dividirán entre la media de días mensuales (30,42), obteniendo un resultado redondeado a dos posiciones decimales.

Forma de acreditar la experiencia:

A. *Experiencia en la propia administración:* Bastará con que el candidato o la candidata señale en la instancia esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

B. *Experiencia en el resto de las administraciones:* Se deberá aportar **Certificado** de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

a. La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala de la plaza convocada.

b. El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.
c. El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el **Anexo I** de la Convocatoria.

C. *Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:*

a. Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.
b. Los contratos de trabajo correspondientes.
c. Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.
d. Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

GRUPO	GRUPO DE COTIZACIÓN
Grupo A, Subgrupo A1	1
Grupo A, Subgrupo A2 y Grupo B	2
Grupo C, Subgrupo C1	3 Y 5
Grupo C, Subgrupo C2	4, 7, 8 Y 9

6.b.- Formación y superación de oposiciones (4 puntos).

I. Formación (2 puntos)

Se valorará la formación recibida o impartida en cursos de formación y perfeccionamiento, Seminarios, Master universitarios (entendidos como enseñanza especializada), Congresos, Jornadas y otras acciones formativas similares, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar en la plaza convoca (que constan en el anexo), acreditado mediante el título expedido, o en su caso, certificación expedida por el organismo competente, a razón de 0,002 puntos por cada hora de formación, de forma que la puntuación máxima se alcanza con 1.000 horas de formación.

La formación perteneciente al programa de formación continua municipal se puntuará a razón de 0,004 puntos por cada hora de formación.

Entre la formación con las tareas relacionadas se entenderá, en todo caso, la relativa al manejo de herramientas de sistemas de información geográfica.

Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el número de días se entenderá que cada día se corresponde con 4 horas lectivas. Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El resultado final de la contabilización de formación será redondeado a dos posiciones decimales.

II.- Superar oposiciones (2 puntos)

Haber superado un proceso selectivo de acceso, siempre que haya sido mediante oposición o concurso oposición, a una plaza del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala, a razón de:

- 2 puntos si el proceso ha sido convocado por la administración convocante (o su entidad matriz).
- 1 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración municipal.
- 0,5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración distinta de la municipal.

Se pueden valorar varios procesos selectivos superados, hasta alcanzar la puntuación máxima de 2 puntos.

Acreditación de la superación de pruebas: La acreditación de haber superado las pruebas selectivas de acceso, se hará mediante certificado de la Administración donde se hubiesen superado las pruebas que integraron el proceso selectivo, indicándose los datos de la convocatoria, la fecha de publicación en los Boletines Oficiales, así como las calificaciones obtenidas por el aspirante en los distintos ejercicios. No obstante, no será necesario dicha acreditación en el caso de que el proceso haya sido desarrollado por la administración convocante.

3.- PUNTUACIÓN FINAL.

Una vez finalizada la fase de concurso, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, una relación con carácter provisional con las puntuaciones otorgadas en cada una de las fases anteriores.

La suma de todas ellas determinará el orden final del proceso selectivo, que se ordenará de forma decreciente. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios, en el siguiente orden:

1. En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.
2. En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 3.

3. En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.
4. En cuarto lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la suma de todas las categorías, sin atender al límite de puntuación fijado en cada apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 5.
5. En quinto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la fase de oposición.

Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida.

A la vista de las reclamaciones efectuadas, el **Tribunal calificador** podrá modificar las puntuaciones otorgadas en la baremación provisional, conforme con los criterios y requisitos fijados en las presentes bases, resolviendo cualquier defecto advertido en la baremación aplicada.

NOVENA: PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, una relación en orden decreciente según las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, desglosadas por cada concepto objeto de baremación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá al órgano competente en materia de personal, siguiendo la relación anteriormente señalada, el nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera de los aspirantes hasta cubrir el número de plazas ofertada en la convocatoria.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncia del aspirante propuesto, antes de su nombramiento, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los o las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario de carrera en la plaza convocada.

Contra la resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOP en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTOS.

1.- A propuesta del Tribunal Calificador, por Resolución del órgano competente en materia de personal se aprobará la relación con el aspirante propuesto o propuesta para su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera en la plaza convocada, concediéndoles el plazo que se

indica en el apartado 2 de la presente Base a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación:

a) Declaración responsable de no haber sido separado o separada a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido o sometida a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

b) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

c) Certificado médico oficial acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes previstas en el Anexo.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos o personal laboral en la GULL podrán sustituir el referido certificado médico con la acreditación de haber superado el reconocimiento o revisión médica periódica realizada conforme a lo previsto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

d) Si parte de la documentación aportada en el proceso no es original y no contiene formas de autenticación electrónica, se deberá aportar para su compulsa o contraste de autenticidad.

e) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

2.- Plazo de presentación de documentos:

Será de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de esta Provincia.

3.- Nombramiento para las plazas de personal funcionario o funcionaria:

Las personas aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán nombrados o nombradas, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, según se expone a continuación.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

4.- Periodo de prácticas para las plazas de personal funcionario o funcionaria.

Las personas aspirantes nombrados o nombradas funcionario o funcionaria en prácticas verán condicionada su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas, con una duración de seis meses.

El período de prácticas estará dirigido exclusivamente a las personas aspirantes que no sean ya empleados o empleadas GULL y hayan superado el proceso o, a aquellos que, habiendo superado dicho proceso no pudieran acreditar una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, de seis meses.

Quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal.

Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera.

Al término de dicho período, las personas aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

Durante el periodo de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

4- Nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera.

Concluido el periodo de práctica, en caso de haberlo, el órgano con competencias específicas en materia de personal, previos, los correspondientes informes, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud del funcionario o funcionaria en prácticas y procediendo a su nombramiento como funcionarios o funcionarias de carrera.

La Resolución de nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el funcionario o funcionaria de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado o declarada cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

La persona aspirante nombrado o nombrada deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos hasta su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera.

5.- Asignación de puestos.

En atención a la finalidad de estos procesos extraordinarios de estabilización, considerando la potestad de autoorganización de la que queda investida la Administración pública, en aras a garantizar igualmente la estabilidad y continuidad en la gestión y prestación de los servicios públicos, una vez finalizado el proceso selectivo y contando con la lista definitiva de aspirantes que serán nombrados funcionarios de carrera, la adjudicación de los puestos de trabajo se realizará directamente el puesto que viniesen ocupando con carácter temporal siempre que se encontrase dentro de los ofertados y salvo que la cobertura de dichos puestos esté prevista por el sistema de libre designación. En ese caso, se les asignará otro puesto vacante y se procederá a convocar el puesto de libre designación a la mayor brevedad.

A los o las aspirantes que hayan superado el proceso pero que no fueran personal interino o temporal de la administración convocante, se les ofrecerán el resto de los puestos no adjudicados conforme al criterio anterior, pudiendo elegir siguiendo el orden de prelación correspondiente a la puntuación asignada en el proceso selectivo.

6.- Duración del procedimiento.

La resolución de estos procesos de estabilización deberá finalizar, dado el carácter extraordinario de los mismos, antes del 31 de diciembre de 2024, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 2 de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

UNDÉCIMA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los o las aspirantes nombrados funcionario o funcionaria en prácticas o, aquellos o aquellas que de acuerdo con lo indicado en la Base anterior hayan sido nombrados funcionario o funcionaria de carrera sin necesidad de superar el periodo de prácticas al ser empleados o empleadas de la GULL y haber acreditado una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, quedarán sometidos y sometidas al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del Art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados o interesadas se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DUODÉCIMA. - IMPUGNACIÓN.

Las presentes Bases ponen fin a la vía administrativa, pudiendo ser recurridas mediante recurso potestativo de reposición en plazo de UN MES desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de UN MES desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía contenciosa administrativa pudiendo interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o SEIS MESES desde que se produzca la desestimación por silencio.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los o las interesados o interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que los haya nombrado.

En caso de interposición de recursos y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los o las interesados o interesadas estimen conveniente.

DECIMOTERCERA: INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás disposiciones concordantes en la materia; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOQUINTA. - CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS O LAS ASPIRANTES.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los o las solicitantes que sus datos podrán ser tratados por la GULL en los siguientes términos:

1.1. Identificación del o la responsable del tratamiento. El o la responsable del tratamiento es el área de Modernización, Atención al Ciudadano y Documentación, cuyos datos identificativos son los siguientes: C/ Bencomo 16, San Cristóbal de La Laguna, CP 38201, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto:

1.2. Finalidad del tratamiento. La GULL va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

1.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado o interesada al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte de la GULL en materia de contratación y acceso al empleo público.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes.

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano; - Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

1.6. Derechos del solicitante. Todo o toda solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo

equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

ANEXO I

FUNCIONES ASOCIADAS A LAS PLAZAS CONVOCADAS DE TÉCNICOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

SISTEMAS DE INFORMACIÓN

- Supervisión de los proyectos de implantación de aplicativos de gestión y soporte a los usuarios de las aplicaciones implantadas.
- Desarrollo de aplicaciones basadas en Tecnologías de Sistemas de Información Territorial.
- Integración de información, mantenimiento y soporte a los usuarios de la Base de Datos Territorial.
- Interoperabilidad, seguridad y normativa. Establecer y mantener las medidas de protección de los datos de carácter personal en los equipamientos informáticos y de comunicaciones. Elaboración y desarrollo del Plan de Sistemas y elaboración de planes de contingencia.
- Mantenimiento de la aplicación Mapa y del Visor de Mapas Web.
- Supervisión y control de los desarrollos sobre la plataforma Web.
- Análisis de información en los sistemas corporativos de gestión.
- Inteligencia y reporte empresarial.
- Gestión documental y archivo electrónico.
- Sistemas de bases de datos. Descubrimiento de conocimiento en bases de datos.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de la Infraestructura del Sistema de Información Territorial y sus comunicaciones. Resolución de incidencias técnicas y la permanente atención a las alertas automatizadas, fuera del horario laboral.

ANEXO II – TEMARIO

1. Funcionamiento electrónico del Sector Público y relaciones electrónicas entre las Administraciones (Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público).
2. La administración electrónica en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.
3. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
4. Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo del Excelentísimo Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, lunes, BOP 105, 10/08/2012 de 08 de octubre de 2012.
5. El Esquema Nacional de Seguridad. Conceptos, estructura y aplicación.
6. El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Conceptos, estructura y aplicación.

7. Instrumentos para la cooperación entre Administraciones Públicas en materia de Administración Electrónica. Infraestructuras y servicios comunes. Plataformas de validación e interconexión de redes. Interoperabilidad y Sistemas Abiertos.
8. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Adaptación de aplicaciones y entornos a los requisitos de la normativa de protección de datos según los niveles de seguridad. Herramientas de encriptación y auditoría.
9. Reglamento (UE) Nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de julio de 2014 relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior (eIDAS). Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos
10. Ley 2/2018, de 23 de mayo, por la que se modifica la Ley 14/2010, de 5 de julio, sobre las infraestructuras y los servicios de información geográfica en España.
11. Estrategias y políticas. Plan para la Conectividad y las Infraestructuras Digitales. Plan España Digital 2026: ejes estratégicos.
12. Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia.
13. Componentes Hardware de los Sistemas de Información. Arquitecturas. Sistemas de almacenamiento masivo. Sistemas de alta disponibilidad.
14. Análisis, arquitectura y diseño de redes IP I: Direccionamiento y enrutamiento. Segmentación en redes. Redes Locales Virtuales (VLAN).
15. Análisis, arquitectura y diseño de redes IP II: Seguridad. Gestión de la configuración. Monitorización. Rendimiento y calidad de servicio.
16. Sistemas de telefonía VoIP en entornos locales y SaaS.
17. Administración de sistemas operativos Windows Server y Linux. Servicios de LDAP.
18. Almacenamiento masivo de datos (SAN, NAS, DAS).
19. Entornos de teletrabajo. Plataforma de ofimática en modalidad nube *Microsoft Office 365*.
20. Sistemas de organización y comunicaciones personales y departamentales. Sistemas de gestión de cita previa corporativos.
21. Seguridad en los Sistemas de Información. Políticas de Seguridad. Sistemas de copia y alta disponibilidad. Ciberseguridad en las organizaciones. Guías CCN STIC. Seguridad perimetral. Protección contra amenazas malware. Niveles de inspección de contenidos y detección de intrusos. Monitorización de sistemas y servicios.
22. Virtualización. VMware. Contenedores.
23. Administración de sistemas gestores de bases de datos espaciales: Oracle, SQL Server, MySQL y PostgreSQL.
24. Bases de datos de Catastro. Accesos. Estructura. Catálogo de Servicios.
25. Arquitecturas de servicios web. Estándares. Ventajas e inconvenientes. Accesibilidad y usabilidad.
26. Arquitectura de aplicaciones JEE. Patrones de Diseño. WS SOAP y REST. Servidores de aplicaciones JBoss y Tomcat.
27. Arquitectura de aplicaciones .NET. Patrones de Diseño. Servidores de aplicaciones IIS.
28. Tecnologías Web Front-End. Html5, CSS3, Javascript Frameworks (Angular JS, JQuery).
29. Expediente electrónico. Metadatos administrativos, estructurales y espaciales. Tipos. Formas de representación. Almacenamiento, explotación y representación.
30. Gestión de los datos corporativos. Almacén de datos (Data-Warehouse). Arquitectura OLAP. Minería de datos. Big Data. Reporte empresarial. Análisis y diseño de reportes. Vinculación de datos. Representación gráfica.
31. Publicidad activa. Transparencia, participación ciudadana y datos abiertos. Aplicaciones. Tipos y formatos. Técnicas y herramientas.
32. Contratación electrónica. Comercio electrónico. Mecanismos de pago. Gestión del negocio. Factura electrónica. Pasarelas de pago.
33. Fundamentos de sistemas de información geográfica (SIG): conceptos básicos, componentes de un SIG, aplicaciones de SIG.
34. Análisis espacial: representación de datos espaciales, procesamiento de datos espaciales, herramientas de análisis espacial.

35. Diseño y creación de mapas: simbología y leyendas, diseño de mapas temáticos, creación de mapas digitales.
36. Gestión de datos geográficos: bases de datos espaciales, estándares y normativas para la gestión de datos geográficos, herramientas de gestión de datos geográficos.
37. Sistemas de información geográfica en Internet: aplicaciones web de SIG, integración de SIG con otras aplicaciones web. Aplicaciones geoespaciales en entornos de movilidad.
38. Programación y desarrollo de aplicaciones SIG: lenguajes de programación para SIG, desarrollo de aplicaciones SIG utilizando frameworks y bibliotecas específicas.
39. Análisis de datos espaciales: técnicas de análisis espacial, modelos de análisis espacial, aplicación de técnicas de análisis espacial a casos de estudio.
40. Uso de SIG en diferentes ámbitos: aplicaciones de SIG en la administración pública.

San Cristóbal de La Laguna, a veinticuatro de diciembre de dos mil veintidós.

EL JEFE DE SERVICIO, Pedro Lasso Navarro.

Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo

ANUNCIO

5000 **248729**

Por Resolución del Sr. Consejero Director núm. 9436/2022 de 23 de diciembre, se aprobó la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO COMO FUNCIONARIO O FUNCIONARIA DE CARRERA POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE 3 PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN SUJETO AL PROCESO DE EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN de conformidad a las siguientes Bases:

BASES DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO COMO FUNCIONARIO O FUNCIONARIA DE CARRERA POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE 3 PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN SUJETO AL PROCESO DE EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN

PRIMERA: OBJETO.

Es objeto de las presentes convocatorias el ingreso **COMO FUNCIONARIO O FUNCIONARIA DE CARRERA POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE 3 PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL** del Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna (en adelante GULL), sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2022 aprobada por el Consejo Rector de la GULL en Sesión Extraordinaria celebrada el día 2 de mayo de dos mil veintidós, y publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife Número 62, miércoles 25 de mayo de 2022.

Las presente convocatorias y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad por funcionario o funcionaria de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición y acceso libre de 3 PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL vacante en la Plantilla de Personal Funcionario o funcionaria de la GULL, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A1 de la Escala de Administración General pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Dichas plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022 aprobada por el Consejo Rector de la GULL en Sesión Extraordinaria celebrada el día 2 de mayo de dos mil veintidós, y publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife Número 62, miércoles 25 de mayo de 2022.

TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera los requisitos que se relacionan a continuación:

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, pudiendo ser admitido, además, el cónyuge de éstos, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. También podrán ser admitidos los nacionales de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

1.2.- Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.3.- Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes de la titulación de: Licenciatura en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o titulación equivalente o Grado correspondiente.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditar su equivalencia.

1.4.- Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas, que son las referidas en el **Anexo I.**

1.5.- Habilitación: No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada, o en situación equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Las personas aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos o excluidas por estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Estas personas aspirantes tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, tal como prevenga la normativa en vigor aplicable.

En la solicitud de participación en la convocatoria deberá indicarse la condición de discapacitado o discapacitada, con declaración expresa de los interesados o interesadas de que reúnen la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría profesional a las que el candidato aspire.

Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la resolución o certificado sobre la capacidad funcional, deberán ser emitidos, en aplicación de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, por el Equipo de Valoración y Orientación (EVO) a que hace referencia la Orden de 18 de octubre de 2012 de la extinta Consejería de Cultura, Deportes, Políticas Sociales y Vivienda, por la que se determina el procedimiento para la valoración y calificación del grado de discapacidad de las personas en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Canarias, o por el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas.

No podrán ser nombrados quienes, al finalizar el procedimiento selectivo, en el momento del llamamiento, se compruebe que carecen de la capacidad funcional necesaria, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

CUARTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1.- Solicitud:

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberá presentar sus solicitudes, conforme al modelo establecido que se publicará en la web de la Gerencia de Urbanismo y en su sede electrónica, en el registro de entrada de la Gerencia Municipal de Urbanismo (calle Bencomo n º 16) o en la sede electrónica de esta Gerencia. Las solicitudes de participación también podrán presentarse en cualquiera de las oficinas y registros previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso los aspirantes deberá remitir por correo electrónico, en el mismo día, el resguardo correspondiente a la dirección atencionciudadano@urbanismolalaguna.es.

El impreso de solicitud será facilitado en las Oficinas de esta Gerencia, y asimismo será insertado en su página web Gerencia de Urbanismo - San Cristobal de La Laguna (urbanismolalaguna.es)

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de las personas aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria en la que solicita, y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por la Servicio de Coordinación General y Recursos Humanos de la GULL, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento.

Los aspirantes serán en todo momento responsables de la veracidad de los datos requeridos.

2.- Documentación a aportar.

Las personas aspirantes deberán acreditar, en el momento de presentar la solicitud de participación, los siguientes requisitos aportando la siguiente documentación, original o copias auténticas electrónicas.

I. Nacionalidad:

a. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.

b. Las personas aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar

una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen. Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del TRLEBEP, deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración responsable o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

II.- Derechos de examen.

Los derechos de examen se abonarán de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Prestación de Servicios y Realización de Actividades del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna que esté en vigor en el momento de la apertura del plazo de instancias (estando pendiente la publicación de una modificación de la misma), por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal. El pago deberá ser realizado en la Oficina de asistencia en materia de registros de la Gerencia sita en C/ Bencomo nº 16, o bien mediante giro postal o telegráfico, o mediante tarjeta de crédito o débito a través de la sede electrónica de la Gerencia.

III.- Titulación académica.

Deberá aportarse el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el o la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

IV.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán Anexar, además, la siguiente documentación:

· La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

· La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante:

- Que está en condiciones de cumplir las funciones de la plaza convocada.

- Qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo. Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

3.- Plazo de presentación.

El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE (20) DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Relación provisional de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos, admitidas, excluidos y excluidas, especificando respecto de los últimos y últimas la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Las personas excluidas y aquellos que no figuren recogidos en la pertinente relación de admitidos o admitidas, dispondrán de un lazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

Si dentro del plazo establecido no subsanaran dicho defecto serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo

2.- Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos, admitidas, excluidos y excluidas.

Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos y excluidas.

Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos, admitidas, excluidos y excluidas.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.

3.- Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes los interesados o interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente de la GULL de La Laguna, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de los interesados o las interesadas.

SEXTA: SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será el CONCURSO, en el que se podrá alcanzar una puntuación máxima de 100 puntos, de los cuales un máximo de 60 puntos se podrá alcanzar en la fase de oposición y un máximo de 40 puntos en la fase de concurso.

SÉPTIMA: COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- **Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en Recursos Humanos, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Estará compuesto por cinco titulares, -entre los que se nombrará un presidente o presidenta, tres vocales y un secretario o secretaria-, en igual número de suplentes, donde se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral no fijo. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La Junta de Personal del Ayuntamiento designará a un empleado o empleada, que podrá asistir en calidad de observador a las distintas sesiones en que se constituya el Tribunal.

2.- Publicación de la designación:

La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.

3.- Abstención y recusaciones:

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente o presidenta del Tribunal quien a través del Secretario o de la secretaria del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos.

Los o las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme a lo expuesto en esta Base.

5.- Régimen Jurídico y reglas de funcionamiento.

El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

Los miembros del Tribunal conforme el artículo 92 de la Ley de Bases del Régimen Local tienen condición de autoridad y cuentan con las facultades disciplinarias y de orden público pertinentes para descalificar a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante la entrevista curricular mediante la perturbación de su normal desarrollo faltando gravemente al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente o presidenta y del Secretario o secretaria o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen estas convocatorias y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

OCTAVA: DESARROLLO DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

1.- FASE DE OPOSICIÓN (60 puntos)

Consistirá en la realización obligatoria de un ejercicio práctico, consistente en resolver un caso práctico a elegir entre cuatro propuestos por el tribunal calificador, relacionados con el temario contenido en el **Anexo II**, que tendrán relación directa con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de la convocatoria.

Para superar la fase de oposición, será necesario que los candidatos hayan obtenido una puntuación en el ejercicio de al menos 4 puntos sobre 10 (24 puntos).

El Tribunal podrá emplazar a los aspirantes para la lectura y/o comentario del ejercicio cuando lo considere necesario para una mejor evaluación del mismo.

En el lugar, fecha y hora que han sido convocados los/as aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas se iniciará el llamamiento de los admitidos/as diferenciados por turnos.

Los llamamientos se iniciarán alfabéticamente. La no presentación de un o una aspirante al ejercicio una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido o excluida del procedimiento selectivo, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

Identificación de loso las aspirantes: El Tribunal identificará a loso las aspirantes al comienzo del ejercicio y/o pruebas y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en estas bases. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción de la UE, en vigor.

Cuando la disminución acreditada del o de la aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicio de que se trate en el tiempo señalado, podrá admitirse excepcionalmente la ampliación del tiempo previsto para su realización.

En la corrección del ejercicio se garantizará por parte del Tribunal Calificador el anonimato de los y las aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los y las aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

Una vez realizadas la evaluación de la prueba, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, una relación con carácter provisional en orden decreciente según las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

La puntuación de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

*Resultado de la fase de oposición = Puntuación del ejercicio práctico * 6*

Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida.

A la vista de las reclamaciones efectuadas, el Tribunal calificador podrá modificar las puntuaciones otorgadas en la baremación provisional, conforme con los criterios y requisitos fijados en las presentes bases, resolviendo cualquier defecto advertido en la valoración aplicada.

2.- FASE CONCURSO (40 PUNTOS).

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez finalizada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado dicha fase (que hayan obtenido más de 24 puntos); en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes para presentarse al proceso selectivo.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana, en el plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del Tribunal Calificador de las calificaciones de la fase de oposición, en cualquiera de las oficinas o registros descritos en la Base Cuarta. Para ello, deberán presentar instancia en modelo establecido específicamente para ello, que se pondrá a disposición en las oficinas y en la web de la Gerencia, debidamente cumplimentado, incluido la ficha de auto baremación de méritos en el que se relacionarán todos y cada uno de los méritos alegados, al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los aspirantes. Con la solicitud, se aportarán los documentos que acrediten los méritos alegados, de la forma prevista en estas Bases.

Si la documentación aportada no es original y no contiene formas de autenticación electrónica, su compulsa o contraste de autenticidad se realizará al final del proceso y solo respecto a los aspirantes que hayan obtenido plaza.

Aportada la documentación, el tribunal calificador procederá a la evaluación de los méritos alegados por las personas participantes, que serán los siguientes:

2.a.- Experiencia profesional (36 puntos).

Categoría 1: Se valorarán con 0,6 puntos por mes la experiencia desarrollada la Gerencia de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna, como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente que las plazas objeto de la convocatoria.

Categoría 2: Se valorarán con 0,39 puntos por mes la experiencia desarrollada en otros Organismos Autónomos especializados en Urbanismo y pertenecientes a la Comunidad Autónoma de Canarias, como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente, que las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 3: Se valorarán con 0,3 puntos por mes la experiencia desarrollada en otras administraciones municipales canarias o en sus organismos autónomos/entidades de derecho público vinculados o dependientes, como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente, que las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 4: Se valorarán con 0,27 puntos por mes la experiencia desarrollada en otras administraciones municipales de otras comunidades autónomas o en sus organismos autónomos/entidades de derecho público vinculados o dependientes, como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente, que las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 5: Se valorarán con 0,24 puntos por mes la experiencia desarrollada en cualquier otra administración pública (art. 2.3 Ley 40/2015) como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente, que las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 6: Se valorarán con 0,21 puntos por mes la experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada, en categoría laboral equivalente a las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Criterio de cálculo:

A la hora de contabilizar los meses de experiencia, se sumarán todos los días trabajados en la respectiva categoría y se dividirán entre la media de días mensuales (30,42), obteniendo un resultado redondeado a dos posiciones decimales.

Forma de acreditar la experiencia:

A. *Experiencia en la propia administración:* Bastará con que el candidato o la candidata señale en la instancia esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

B. *Experiencia en el resto de las administraciones:* Se deberá aportar **Certificado** de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

a. La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala de la plaza convocada.
b. El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.
c. El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el **Anexo I** de la Convocatoria.

C. *Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:*

a. Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.
b. Los contratos de trabajo correspondientes.
c. Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.
d. Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

GRUPO	GRUPO DE COTIZACIÓN
Grupo A, Subgrupo A1	1
Grupo A, Subgrupo A2 y Grupo B	2
Grupo C, Subgrupo C1	3 Y 5
Grupo C, Subgrupo C2	4, 7, 8 Y 9

2.b.- Formación (4 puntos)

Se valorará la formación recibida o impartida en cursos de formación y perfeccionamiento, Seminarios, Master universitarios (entendidos como enseñanza especializada), Congresos, Jornadas y otras acciones formativas similares, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar en la plaza convoca (que constan en el anexo), acreditado mediante el título expedido, o en su caso, certificación expedida por el organismo competente, a razón de 0,01 puntos por cada hora de formación, de forma que la puntuación máxima se alcanza con 400 horas de formación.

La formación perteneciente al programa de formación continua municipal se puntuará a razón de 0,02 puntos por cada hora de formación.

No será objeto de valoración la formación en idiomas ni la formación en prevención de riesgos laborales.

Entre la formación con las tareas relacionadas se entenderá, en todo caso, la relativa al manejo de herramientas de sistemas de información geográfica y la relativa a habilidades directivas.

Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el número de días se entenderá que cada día se corresponde con 4 horas lectivas. Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El resultado final de la contabilización de formación será redondeado a dos posiciones decimales.

3.- PUNTUACIÓN FINAL.

Una vez finalizada la fase de concurso, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, una relación con carácter provisional con las puntuaciones otorgadas en cada una de las fases anteriores.

La suma de todas ellas determinará el orden final del proceso selectivo, que se ordenará de forma decreciente. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios, en el siguiente orden:

1. En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.

2. En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 3.

3. En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.

4. En cuarto lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la suma de todas las categorías, sin atender al límite de puntuación fijado en cada apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 5.

5. En quinto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la fase de oposición.

Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida.

A la vista de las reclamaciones efectuadas, el **Tribunal calificador** podrá modificar las puntuaciones otorgadas en la baremación provisional, conforme con los criterios y requisitos fijados en las presentes bases, resolviendo cualquier defecto advertido en la baremación aplicada.

NOVENA: PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

El Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera. En ningún caso, se podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior al de plazas convocadas.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes propuestos, antes de su nombramiento, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los o las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario de carrera en las plazas convocadas.

Contra la resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a

su publicación en el BOP en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTOS.

1.- A propuesta del Tribunal Calificador, por Resolución del órgano competente en materia de personal se aprobará la relación de aspirantes propuestos o propuestas para su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera en la plaza convocada, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación:

a) Declaración responsable de no haber sido separado o separada a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido o sometida a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

b) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

c) Certificado médico oficial acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes previstas en el Anexo.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos o personal laboral en la GULL podrán sustituir el referido certificado médico con la acreditación de haber superado el reconocimiento o revisión médica periódica realizada conforme a lo previsto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

d) Si parte de la documentación aportada en el proceso no es original y no contiene formas de autenticación electrónica, se deberá aportar para su compulsa o contraste de autenticidad.

e) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

2.- Plazo de presentación de documentos:

Será de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de esta Provincia.

3.- Nombramiento para las plazas de personal funcionario o funcionaria:

Las personas aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán nombrados o nombradas, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, según se expone a continuación.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento,

quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

4.- Periodo de prácticas para las plazas de personal funcionario o funcionaria.

Las personas aspirantes nombrados funcionario o funcionaria en prácticas verán condicionada su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas, con una duración de seis meses.

El período de prácticas estará dirigido exclusivamente a las personas aspirantes que no sean ya empleados o empleadas GULL y hayan superado el proceso o, a aquellos que, habiendo superado dicho proceso no pudieran acreditar una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, de seis meses.

Quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal.

Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: *«... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...*»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario de carrera.

Al término de dicho período, los o las aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

Durante el periodo de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

4- Nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera.

Concluido el periodo de práctica, en caso de haberlo, el órgano con competencias específicas en materia de personal, previos, los correspondientes informes, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud del funcionario o funcionaria en prácticas y procediendo a su nombramiento como funcionarios o funcionarias de carrera.

La Resolución de nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el funcionario o funcionaria de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado o declarada cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

La persona aspirante nombrado o nombrada deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos hasta su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera.

5.- Asignación de puestos.

En atención a la finalidad de estos procesos extraordinarios de estabilización, considerando la potestad de autoorganización de la que queda investida la Administración pública, en aras a

garantizar igualmente la estabilidad y continuidad en la gestión y prestación de los servicios públicos, una vez finalizado el proceso selectivo y contando con la lista definitiva de aspirantes que serán nombrados funcionarios de carrera, la adjudicación de los puestos de trabajo se realizará directamente el puesto que viniesen ocupando con carácter temporal siempre que se encontrase dentro de los ofertados y salvo que la cobertura de dichos puestos esté prevista por el sistema de libre designación. En ese caso, se les asignará otro puesto vacante y se procederá a convocar el puesto de libre designación a la mayor brevedad.

A los o las aspirantes que hayan superado el proceso pero que no fueran personal interino o temporal de la administración convocante, se les ofrecerán el resto de los puestos no adjudicados conforme al criterio anterior, pudiendo elegir siguiendo el orden de prelación correspondiente a la puntuación asignada en el proceso selectivo.

6.- Duración del procedimiento.

La resolución de estos procesos de estabilización deberá finalizar, dado el carácter extraordinario de los mismos, antes del 31 de diciembre de 2024, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 2 de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

UNDÉCIMA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los o las aspirantes nombrados funcionario o funcionaria en prácticas o, aquellos o aquellas que de acuerdo con lo indicado en la Base anterior hayan sido nombrados funcionario o funcionaria de carrera sin necesidad de superar el periodo de prácticas al ser empleados o empleadas de la GULL y haber acreditado una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, quedarán sometidos y sometidas al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del Art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados o interesadas se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DUODÉCIMA. - IMPUGNACIÓN.

Las presentes Bases ponen fin a la vía administrativa, pudiendo ser recurridas mediante recurso potestativo de reposición en plazo de UN MES desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de UN MES desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía contenciosa administrativa pudiendo interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o SEIS MESES desde que se produzca la desestimación por silencio.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los o las interesados o interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que los haya nombrado.

En caso de interposición de recursos y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los o las interesados o interesadas estimen conveniente.

DECIMOTERCERA: INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás disposiciones concordantes en la materia; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOQUINTA. - CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS O LAS ASPIRANTES.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los o las solicitantes que sus datos podrán ser tratados por la GULL en los siguientes términos:

1.1. Identificación del o la responsable del tratamiento. El o la responsable del tratamiento es el área de Modernización, Atención al Ciudadano y Documentación, cuyos datos identificativos son los siguientes: C/ Bencomo 16, San Cristóbal de La Laguna, CP 38201, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto:

1.2. Finalidad del tratamiento. La GULL va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

1.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado o interesada al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte de la GULL en materia de contratación y acceso al empleo público.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes.

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano; - Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

1.6. Derechos del solicitante. Todo o toda solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

ANEXO I

FUNCIONES ASOCIADAS A LAS PLAZAS CONVOCADAS DE TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

SECRETARIA

Funciones propias de un TAG relacionadas con el apoyo a la función de Secretaría, en los términos previstos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

CONTROL INTERNO Y FISCALIZACIÓN

Funciones propias de un TAG relacionadas con el apoyo a la función de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria y función de contabilidad, en los términos previstos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

GESTIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y TESORERIA

Funciones propias de un TAG relacionadas con la contabilidad, tesorería y recaudación, en los términos previstos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

RECURSOS HUMANOS

Funciones propias de un TAG relacionadas con la planificación de los recursos humanos, la gestión del personal y sus retribuciones, los procedimientos de acceso al empleo público y de provisión de puestos de trabajo, las situaciones administrativas o el régimen disciplinario.

CONTRATACIÓN

Funciones propias de un TAG relacionadas con la actividad de contratación de la administración.

ASISTENCIA JURÍDICA

Funciones propias de un TAG relacionadas con la tramitación de los procedimientos administrativos relacionados con los procesos en el ámbito judiciales en los que sea parte la administración.

URBANISMO

- PLANEAMIENTO:

- Funciones propias de un TAG relacionadas con la redacción o tramitación de instrumentos de planeamiento.
- Funciones propias de un TAG relacionadas con la tramitación de procedimientos sobre información urbanística, como cédulas urbanísticas o el señalamiento de alineaciones y rasantes.

- GESTIÓN DEL PLANEAMIENTO:
  - Funciones propias de un TAG relacionadas con la redacción o tramitación de instrumentos de gestión y ejecución del planeamiento, sea sistemática o asistemática.
  - Funciones propias de un TAG relacionadas con la gestión del Patrimonio Público de Suelo.
- INTERVENCIÓN URBANÍSTICA:
  - Funciones propias de un TAG relacionadas con la tramitación de procedimientos relacionados con la intervención urbanística a través de actos autorizatorios y comunicaciones previas.

- DISCIPLINA URBANÍSTICA:
  - Funciones propias de un TAG relacionadas con la tramitación de procedimientos de protección de la legalidad urbanística o relacionadas con el deber de conservación (ruina y órdenes de ejecución)

ACTVIDADES INOCUAS Y CLASIFICADAS

Funciones propias de un TAG relacionadas con la tramitación de procedimientos relacionados con la apertura de actividades, clasificadas o inocuas, o de su régimen de inspección, comprobación y sancionador.

ANEXO II – TEMARIO

TEMARIO GENERAL

Tema 1.- La Administración local. Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local. Organización municipal. Especialidades del régimen jurídico de Gran Población.

Tema 2.- Potestad normativa de las Entidades Locales. Reglamentos y Ordenanzas. Reglamento Orgánico municipal.

Tema 3.- El acto administrativo. La eficacia de los actos administrativos. La notificación contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa.

Tema 4.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 5.- La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La acción de nulidad, procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 6.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativo. Clases de interesados en el procedimiento. La iniciación del procedimiento y sus clases, subsanación y mejora de solicitudes. Términos y plazos.

Tema 7.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa y la falta de resolución expresa. Régimen jurídico del silencio administrativo. El desistimiento, la renuncia y la caducidad.

Tema 8.- Los recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Clases de recursos, términos y plazos.

Tema 9.- Contratación del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Preparación, adjudicación, efectos y extinción.

Tema 10.- Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Clases. Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Clases. Funcionarios con habilitación de carácter nacional. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario.

Tema 11.- La Hacienda local. Recursos que la integran: Impuestos, tasas y precios públicos. El Presupuesto General de las Entidades locales. Procedimiento para su aprobación.

TEMARIO ESPECIFICO

Tema 12. La Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Naturaleza jurídica, organización y competencias. Estatutos de la GMU.

Tema 13- Real Decreto Legislativo 7/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo. Estatuto básico de la promoción de las actuaciones urbanísticas

Tema 14- El marco normativo de la ordenación de los recursos naturales, territoriales y urbanísticos de la Comunidad Autónoma de Canarias. La Ley 4/2017 de 13 de Julio del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Objeto y definiciones. Principios. Régimen jurídico del suelo.

Tema 15.- Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias, aprobado por Decreto 182/2018, de 26 de diciembre

Tema 16. Suelo Urbanizable. Concepto y categorías. Régimen jurídico del suelo urbanizable no ordenado. Régimen jurídico del suelo urbanizable ordenado.

Tema 17: Suelo urbano. Concepto y categorías. Solar. Instrucción de la Gerencia Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna sobre la condición de solar y el ALCANCE DE LOS DEBERES DE LOS PROPIETARIOS DE SUELO. Régimen jurídico del Suelo Urbano Consolidado. Régimen jurídico del Suelo Urbano No Consolidado. Régimen jurídico del Suelo Urbano incluido en actuaciones de dotación.

Tema 18. Utilización del Suelo rústico. Régimen General. Usos, actividades y construcciones Ordinarios. Usos, actividades y construcciones ordinarios específicos. Usos, actividades y construcciones complementarios.

Tema 19.- Ordenación del Suelo. Disposiciones generales. Principios y criterios de la ordenación del suelo. Clasificación de los instrumentos de Ordenación. Los instrumentos de ordenación General de los Recursos naturales y del territorio

Tema 20,.- La Ordenación Urbanística. Disposiciones generales. Enumeración de los instrumentos de planeamiento urbanístico: Las normas Técnicas del Planeamiento Urbanístico. Los Planes generales de ordenación. Plan General de Ordenación de La Laguna. Normativa Urbanística. Anexo 2. Términos. Anexo 3 Ordenanzas.Anoxo 4 Condiciones de Uso

Tema 21. Instrumentos urbanísticos de desarrollo. Instrumentos Urbanísticos de ordenación Sectorial. Instrumentos Complementarios. Plan Especial de la Vega. Régimen pormenorizado de los Usos e Instalaciones

Tema 22. Eficacia y vigencia de los instrumentos de ordenación. Entrada en vigor y efectos. Situación legal de las construcciones preexistentes. Régimen jurídico de cada situación. Situación legal de consolidación. Situación legal de afectación por actuación Pública.

Tema 23. Sistemas de ejecución privada. Sistema de Concierto. Sistema de compensación. Sistema de ejecución empresarial

Tema 24. Sistemas de Ejecución Pública. Sistema de cooperación. Sistema de Expropiación. Sistema de ejecución Forzosa.

Tema 25.- Intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística. Alcance y principios. Competencia y Colaboración. Inspección Urbanística, Acciones en defensa de la legalidad urbanística. Cédula Urbanística.

Tema 26. Intervención a través de actos autorizatorios y comunicaciones previas.

Tema 27. Actuaciones sujetas a Comunicación previa. Actuaciones exentas, Actuaciones promovidas por las administraciones Públicas. Títulos Habilitantes previos.

Tema 28.- Régimen Jurídico de las licencias Urbanísticas. Objeto y normativa aplicable, Competencia. Contenido y efectos.

Tema 29. Procedimiento para el otorgamiento de licencias. Plazo para resolver.

Tema 30.- Silencio administrativo negativo. Silencio administrativo positivo. Eficacia temporal de las licencias. Transmisión de licencias.

Tema 31.- Comunicación previa. Requisitos y normativa aplicable. Efectos

Tema 32.- Parcelaciones y parcelaciones urbanísticas. Indivisibilidad de fincas, unidades, parcelas y solares. Régimen de las parcelaciones urbanísticas.

Tema 33.-Usos y obras provisionales. Instrucción interpretativa sobre la autorización de usos y obras provisionales de La Gerencia de Urbanismo de la Laguna.

Tema 34.- Usos consolidados. Régimen jurídico de la situación de fuera de ordenación.

Tema 35.-El Deber de conservación de las edificaciones y declaración de Ruina. Deber de conservación y de rehabilitación. . Situación Legal de Ruina. Ruina Inminente. Órdenes de ejecución de obras de conservación o de intervención. Intervención en Edificaciones Catalogadas.

Tema 36.- Intervención Administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la ley/2017 de 13 de julio del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Protección de la legalidad urbanística. Restablecimiento de la legalidad urbanística. Procedimiento

TEMA 37.- Régimen jurídico aplicable a la intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias: Régimen jurídico Sancionador en materia Urbanística. Concepto de infracción y consecuencias legales de las mismas. La aplicación de los principios inspiradores del Derecho penal al Derecho Urbanístico Sancionador. Personas responsables. La proporcionalidad en el Derecho Urbanístico Sancionador: Reglas para la aplicación de las sanciones

Tema 38.- Tipos de Infracciones y sanciones. Disposiciones Generales. Imposición. Competencia. Procedimiento. Cómputo y prescripción de las infracciones y sanciones.

Tema 39. La Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias. Ordenanza municipal de acceso a las actividades y su ejercicio. Ordenanza Municipal de acceso a las actividades y su ejercicio

Tema 40.- Ley 11/2019 de 25 de abril de patrimonio Cultural de Canarias. Objeto y ámbito de aplicación. Modelo de protección. Categorías de bienes e instrumentos de protección. Bienes de interés cultural. Bienes incluidos en catálogos insulares de bienes patrimoniales culturales. Bienes incluidos en catálogos municipales de bienes patrimoniales culturales.

San Cristóbal de La Laguna, a veinticuatro de diciembre de dos mil veintidós.

EL JEFE DE SERVICIO, Pedro Lasso Navarro.

Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo

ANUNCIO

5001 **248727**

Por Resolución del Sr. Consejero Director núm. 9437/2022 de 23 de diciembre, se aprobó la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO COMO FUNCIONARIO O FUNCIONARIA DE CARRERA POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE 7 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO INSPECTOR DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA MEDIANTE CONCURSO SUJETO AL PROCESO DE EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN de conformidad a las siguientes Bases:

BASES DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO COMO FUNCIONARIO O FUNCIONARIA DE CARRERA POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE 7 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO INSPECTOR DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA MEDIANTE CONCURSO SUJETO AL PROCESO DE EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN

PRIMERA: OBJETO.

Es objeto de las presentes convocatorias el ingreso **COMO FUNCIONARIO O FUNCIONARIA DE CARRERA POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE 7 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO - INSPECTORES AUXILIARES** del Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna (en adelante GULL), sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2022 aprobada por el Consejo Rector de la GULL en Sesión Extraordinaria celebrada el día 2 de mayo de dos mil veintidós, y publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife Número 62, miércoles 25 de mayo de 2022.

Las presente convocatorias y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad por funcionario o funcionaria de carrera, mediante el sistema de concurso y acceso libre de **7 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (INSPECTORES AUXILIARES)** vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario de la GULL, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2 de la Escala de Administración General; pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Dichas plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022 aprobada por el Consejo Rector de la GULL en Sesión Extraordinaria celebrada el día 2 de mayo de dos mil veintidós, y publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife Número 62, miércoles 25 de mayo de 2022.

TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera los requisitos que se relacionan a continuación:

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, pudiendo ser admitido, además, el cónyuge de éstos, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. También podrán ser admitidos los nacionales de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

1.2.- Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.3.- Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes de la titulación de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, o equivalente. Tendrá consideración de equivalente el título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria conforme a lo dispuesto en la Disposición adicional trigésimo-primera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditar su equivalencia.

1.4.- Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas, que son las referidas en el **Anexo I.**

1.5.- Habilitación: No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada, o en situación equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

1.6.- Otros requisitos: Estar en posesión del permiso de conducir "B", de conformidad con las funciones otorgadas en la Relación de Puestos de Trabajo de la GULL a todos los puestos de Inspectores Auxiliares.

2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Las personas aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en

igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos o excluidas por estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Estas personas aspirantes tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, tal como prevenga la normativa en vigor aplicable.

En la solicitud de participación en la convocatoria deberá indicarse la condición de discapacitado o discapacitada, con declaración expresa de los interesados o interesadas de que reúnen la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría profesional a las que el candidato aspire.

Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la resolución o certificado sobre la capacidad funcional, deberán ser emitidos, en aplicación de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, por el Equipo de Valoración y Orientación (EVO) a que hace referencia la Orden de 18 de octubre de 2012 de la extinta Consejería de Cultura, Deportes, Políticas Sociales y Vivienda, por la que se determina el procedimiento para la valoración y calificación del grado de discapacidad de las personas en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Canarias, o por el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas.

No podrán ser nombrados quienes, al finalizar el procedimiento selectivo, en el momento del llamamiento, se compruebe que carecen de la capacidad funcional necesaria, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

CUARTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1.- Solicitud:

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberá presentar sus solicitudes, conforme al modelo establecido que se publicará en la web de la Gerencia de Urbanismo y en su sede electrónica, en el registro de entrada de la Gerencia Municipal de Urbanismo (calle Bencomo n º 16) o en la sede electrónica de esta Gerencia. Las solicitudes de participación también podrán presentarse en cualquiera de las oficinas y registros previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso los aspirantes deberá remitir por correo electrónico, en el mismo día, el resguardo correspondiente a la dirección atencionciudadano@urbanismolalaguna.es.

La solicitud debe rellenarse completa, incluido la ficha de auto baremación de méritos.

El impreso de solicitud será facilitado en las Oficinas de esta Gerencia, y asimismo será insertado en su página web Gerencia de Urbanismo - San Cristobal de La Laguna (urbanismolalaguna.es)

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de las personas aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria en la que solicita, y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por la Servicio de Coordinación General y Recursos Humanos de la GULL, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento.

Los aspirantes serán en todo momento responsables de la veracidad de los datos requeridos.

2.- Documentación a aportar.

Las personas aspirantes deberán acreditar, en el momento de presentar la solicitud de participación, los siguientes requisitos aportando la siguiente documentación, original o copias auténticas electrónicas.

I. Nacionalidad:

a. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.

b. Las personas aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen. Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del TRLEBEP, deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración responsable o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

II.- Derechos de examen.

Los derechos de examen se abonarán de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Prestación de Servicios y Realización de Actividades del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna que esté en vigor en el momento de la apertura del plazo de instancias (estando pendiente la publicación de una modificación de la misma), por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal. El pago deberá ser realizado en la Oficina de asistencia en materia de registros de la Gerencia sita en C/ Bencomo nº 16, o bien mediante giro postal o telegráfico, o mediante tarjeta de crédito o débito a través de la sede electrónica de la Gerencia.

III.- Titulación académica.

Deberá aportarse el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el o la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

IV.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán Anexar, además, la siguiente documentación:

· La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

· La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante:

- Que está en condiciones de cumplir las funciones de la plaza convocada.

- Qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo. Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

V.- Con relación a la **documentación relativa a los méritos a valorar**, además de rellenar la ficha de auto baremación de méritos, se deberá aportar la acreditación de estos, de conformidad con lo previsto en las Bases de esta convocatoria para cada mérito. Si la documentación aportada no es original y no contiene formas de autenticación electrónica, su compulsa o contraste de autenticidad se realizará al final del proceso y solo respecto a los aspirantes que hayan obtenido plaza. Además, se deberá aportar un currículum vitae conforme a lo previsto en la Base Sexta, con la acreditación de cualquier otro mérito que se hagan constar en el mismo.

VI.- Otros requisitos: Se deberá aportar el permiso de conducir "B", de conformidad con las funciones otorgadas en la Relación de Puestos de Trabajo de la GULL a todos los puestos de Inspectores Auxiliares.

3.- Plazo de presentación.

El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE (20) DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Relación provisional de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos, admitidas, excluidos y excluidas, especificando respecto de los últimos y últimas la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Las personas excluidas y aquellos que no figuren recogidos en la pertinente relación de admitidos o admitidas, dispondrán de un lazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

Si dentro del plazo establecido no subsanaran dicho defecto serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo

2.- Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos, admitidas, excluidos y excluidas.

Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos y excluidas.

Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos, admitidas, excluidos y excluidas.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.

3.- Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes los interesados o interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente de la GULL de La Laguna, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de los interesados o las interesadas.

SEXTA: SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será el CONCURSO, en el que se valorarán los méritos que se indican en la presente base con una puntuación máxima de 100 puntos.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo el de experiencia, que se tomará en cuenta la fecha del anuncio de la convocatoria en el BOE.

Los méritos para valorar son los que se indican seguidamente:

6.A) Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

Categoría 1: Se valorarán con 0,3846 puntos por mes la experiencia desarrollada la Gerencia de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna, como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente que las plazas objeto de la convocatoria.

Categoría 2: Se valorarán con 0,25 puntos por mes la experiencia desarrollada en otros Organismos Autónomos especializados en Urbanismo y pertenecientes a la Comunidad Autónoma de Canarias, como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente, que las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 3: Se valorarán con 0,1923 puntos por mes la experiencia desarrollada en otras administraciones municipales canarias o en sus organismos autónomos/entidades de derecho público vinculados o dependientes, como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente, que las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 4: Se valorarán con 0,1731 puntos por mes la experiencia desarrollada en otras administraciones municipales de otras comunidades autónomas o en sus organismos autónomos/entidades de derecho público vinculados o dependientes, como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente, que las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 5: Se valorarán con 0,1538 puntos por mes la experiencia desarrollada en cualquier otra administración pública (art. 2.3 Ley 40/2015) como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente, que las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 6: Se valorarán con 0,1346 puntos por mes la experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada, en categoría laboral equivalente a las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Criterio de cálculo:

A la hora de contabilizar los meses de experiencia, se sumarán todos los días trabajados en la respectiva categoría y se dividirán entre la media de días mensuales (30,42), obteniendo un resultado redondeado a dos posiciones decimales.

Forma de acreditar la experiencia:

A. *Experiencia en la propia administración:* Bastará con que el candidato o la candidata señale en la instancia esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

B. *Experiencia en el resto de las administraciones:* Se deberá aportar **Certificado** de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

a. La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala de la plaza convocada.
b. El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.
c. El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el **Anexo I** de la Convocatoria.

C. *Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:*

a. Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.
b. Los contratos de trabajo correspondientes.
c. Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.

d. Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

GRUPO	GRUPO DE COTIZACIÓN
Grupo A, Subgrupo A1	1
Grupo A, Subgrupo A2 y Grupo B	2
Grupo C, Subgrupo C1	3 Y 5
Grupo C, Subgrupo C2	4, 7, 8 Y 9

6.b.- Formación, la superación de oposiciones (25 puntos).

I. Formación (15 puntos)

Se valorará la formación recibida o impartida en cursos de formación y perfeccionamiento, Seminarios, Master universitarios (entendidos como enseñanza especializada), Congresos, Jornadas y otras acciones formativas similares, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar en la plaza convoca (que constan en el anexo), acreditado mediante el título expedido, o en su caso, certificación expedida por el organismo competente, a razón de 0,05 puntos por cada hora de formación, de forma que la puntuación máxima se alcanza con 300 horas de formación.

La formación perteneciente al programa de formación continua municipal se puntuará a razón de 0,1 puntos por cada hora de formación.

Entre la formación con las tareas relacionadas se entenderá, en todo caso, la relativa al manejo de herramientas de sistemas de información geográfica y de ofimática.

Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el número de días se entenderá que cada día se corresponde con 4 horas lectivas. Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El resultado final de la contabilización de formación será redondeado a dos posiciones decimales.

II. Superar oposiciones (10 puntos)

Haber superado un proceso selectivo de acceso, siempre que haya sido mediante oposición o concurso oposición, a una plaza del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala, a razón de:

- 10 puntos si el proceso ha sido convocado por la administración convocante (o su entidad matriz).
- 5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración municipal.
- 2,5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración distinta de la municipal.

Se pueden valorar varios procesos selectivos superados, hasta alcanzar la puntuación máxima de 10 puntos.

Acreditación de la superación de pruebas: La acreditación de haber superado las pruebas selectivas de acceso, se hará mediante certificado de la Administración donde se hubiesen

superado las pruebas que integraron el proceso selectivo, indicándose los datos de la convocatoria, la fecha de publicación en los Boletines Oficiales, así como las calificaciones obtenidas por el aspirante en los distintos ejercicios. No obstante, no será necesario dicha acreditación en el caso de que el proceso haya sido desarrollado por la administración convocante.

6.c.- Entrevista curricular (15 puntos)

Se establece una entrevista curricular sobre el *currículum vitae* aportado por el o la aspirante, donde consten todos los méritos que considere pertinentes y adecuados en relación con la plaza convocada, incluidos los ya hechos valer en anteriores fases del proceso. El tribunal analizará pormenorizadamente dichos méritos y realizará cuantas preguntas considere al candidato para indagar sobre el contenido y alcance de los méritos alegados, con el fin de valorar la adecuación y utilidad de éstos con el mejor desempeño de las plazas convocadas.

Los criterios de valoración de la entrevista serán los siguientes:

a. Hasta 10 puntos: La adecuación de la experiencia profesional de la persona aspirante al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Organismo Autónomo, con independencia de que esta experiencia se haya hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, respecto a cada experiencia alegada, cuestiones como tipo de procedimientos en los que ha intervenido, su grado de participación o dedicación en estas tareas, si las compartía con otras, su grado de responsabilidad en el desarrollo de esas funciones, etc

b. Hasta 4 puntos: La adecuación de la formación y titulaciones académicas de los y las aspirantes al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Organismo Autónomo, con independencia de que esta formación y titulaciones se hayan hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, el nivel de la formación, su duración, su continuidad en el tiempo, si pertenecen a planes de formación continua dirigidos específicamente a empleados públicos, su especificidad respecto a la adecuación a las concretas tareas y funciones, etc.

c. Hasta 1 punto: La adecuación de cualquier otro mérito expuesto por el o la aspirante en su currículum respecto al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Organismo Autónomo.

Las entrevistas curriculares serán grabadas para facilitar la revisión o impugnación de las calificaciones obtenidas.

La puntuación de cada aspirante se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal (con una puntuación del 1 al 15) y dividiendo el total por el número de puntuaciones. El resultado final será redondeado a dos posiciones decimales.

SÉPTIMA: COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- **Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en Recursos Humanos, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Estará compuesto por cinco titulares, -entre los que se nombrará un presidente o presidenta, tres vocales y un secretario o secretaria-, en igual número de suplentes, donde se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral no fijo. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La Junta de Personal del Ayuntamiento designará a un empleado o empleada, que podrá asistir en calidad de observador a las distintas sesiones en que se constituya el Tribunal.

2.- Publicación de la designación:

La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.

3.- Abstención y recusaciones:

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente o presidenta del Tribunal quien a través del Secretario o de la secretaria del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos.

Los o las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme a lo expuesto en esta Base.

5.- Régimen Jurídico y reglas de funcionamiento.

El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

Los miembros del Tribunal conforme el artículo 92 de la Ley de Bases del Régimen Local tienen condición de autoridad y cuentan con las facultades disciplinarias y de orden público pertinentes para descalificar a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante la entrevista curricular mediante la perturbación de su normal desarrollo faltando gravemente al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente o presidenta y del Secretario o secretaria o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen estas convocatorias y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y,

en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

OCTAVA: DESARROLLO DEL CONCURSO

Constituido del Tribunal calificador, se procederá a la evaluación de los méritos alegados por las personas participantes. El procedimiento de concurso de méritos se establecerá en **tres fases:**

Fase 1: Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

Una vez valorada esta fase el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, una relación con carácter provisional en orden decreciente según las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida. A la vista de las reclamaciones efectuadas, el Tribunal calificador podrá modificar las puntuaciones otorgadas en la baremación provisional, conforme con los criterios y requisitos fijados en las presentes bases, resolviendo cualquier defecto advertido en la baremación aplicada.

Fase 2: Valoración la formación y la superación de oposiciones (25 puntos).

El tribunal sólo valorará los méritos de los candidatos que hayan obtenido en la primera fase una puntuación mayor a (30 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la segunda fase todos los candidatos.

Una vez valorada esta fase el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, una relación con carácter provisional en orden decreciente según las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes en las dos fases.

Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida en la segunda fase. A la vista de las reclamaciones efectuadas, el Tribunal calificador podrá modificar las puntuaciones otorgadas en la baremación provisional, conforme con los criterios y requisitos fijados en las presentes bases, resolviendo cualquier defecto advertido en la baremación aplicada.

Fase 3: Entrevista curricular (15 puntos).

La entrevista curricular sólo se realizará a los candidatos que entre las dos fases anteriores hayan obtenido un mínimo de (50 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la tercera fase todos los candidatos.

En el caso de que el número de candidatos que superen este corte sea igual al número de plazas convocadas, se podrá anular la celebración de la entrevista, de forma que la puntuación final de todos los aspirantes será la derivada de las fases anteriores.

La suma de las puntuaciones máximas de las tres fases no puede superar los 100 puntos.

Una vez realizadas las valoraciones iniciales, del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, una relación con carácter provisional en orden decreciente según las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes en todas las fases, desglosadas por cada concepto objeto de baremación.

El orden definitivo de los aspirantes seleccionados estará determinado por la puntuación Final obtenida en el concurso. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes Criterios, en el siguiente orden:

1. En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.
2. En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 3.
3. En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.
4. En cuarto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la entrevista curricular.

Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida en la fase 3.

A la vista de las reclamaciones efectuadas, el **Tribunal calificador** podrá modificar las puntuaciones otorgadas en la baremación provisional, conforme con los criterios y requisitos fijados en las presentes bases, resolviendo cualquier defecto advertido en la baremación aplicada.

NOVENA: PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, una relación en orden decreciente según las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, desglosadas por cada concepto objeto de baremación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera. En ningún caso, se podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior al de plazas convocadas.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes propuestos, antes de su nombramiento, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los o las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario de carrera en las plazas convocadas.

Contra la resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOP en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTOS.

1.- A propuesta del Tribunal Calificador, por Resolución del órgano competente en materia de personal se aprobará la relación de aspirantes propuestos o propuestas para su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera en la plaza convocada, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación:

a) Declaración responsable de no haber sido separado o separada a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido o sometida a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

b) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

c) Certificado médico oficial acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes previstas en el Anexo.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos o personal laboral en la GULL podrán sustituir el referido certificado médico con la acreditación de haber superado el reconocimiento o revisión médica periódica realizada conforme a lo previsto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

d) Si parte de la documentación aportada en el proceso no es original y no contiene formas de autenticación electrónica, se deberá aportar para su compulsa o contraste de autenticidad.

e) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

2.- Plazo de presentación de documentos:

Será de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de esta Provincia.

3.- Nombramiento para las plazas de personal funcionario o funcionaria:

Las personas aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán nombrados o nombradas, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, según se expone a continuación.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

4.- Periodo de prácticas para las plazas de personal funcionario o funcionaria.

Las personas aspirantes nombrados funcionario o funcionaria en prácticas verán condicionada su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas, con una duración de seis meses.

El período de prácticas estará dirigido exclusivamente a las personas aspirantes que no sean ya empleados o empleadas GULL y hayan superado el proceso o, a aquellos que, habiendo superado

dicho proceso no pudieran acreditar una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, de seis meses.

Quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal.

Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: *«... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...*»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario de carrera.

Al término de dicho período, los o las aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

Durante el periodo de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

4- Nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera.

Concluido el periodo de práctica, en caso de haberlo, el órgano con competencias específicas en materia de personal, previos, los correspondientes informes, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud del funcionario o funcionaria en prácticas y procediendo a su nombramiento como funcionarios o funcionarias de carrera.

La Resolución de nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el funcionario o funcionaria de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado o declarada cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

La persona aspirante nombrado o nombrada deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos hasta su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera.

5.- Asignación de puestos.

En atención a la finalidad de estos procesos extraordinarios de estabilización, considerando la potestad de autoorganización de la que queda investida la Administración pública, en aras a garantizar igualmente la estabilidad y continuidad en la gestión y prestación de los servicios públicos, una vez finalizado el proceso selectivo y contando con la lista definitiva de aspirantes que serán nombrados funcionarios de carrera, la adjudicación de los puestos de trabajo se realizará directamente el puesto que viniesen ocupando con carácter temporal siempre que se encontrase dentro de los ofertados.

A los o las aspirantes que hayan superado el proceso pero que no fueran personal interino o temporal de la administración convocante, se les ofrecerán el resto de los puestos no adjudicados conforme al criterio anterior, pudiendo elegir siguiendo el orden de prelación correspondiente a la puntuación asignada en el proceso selectivo.

6.- Duración del procedimiento.

La resolución de estos procesos de estabilización deberá finalizar, dado el carácter extraordinario de los mismos, antes del 31 de diciembre de 2024, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 2 de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

UNDÉCIMA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los o las aspirantes nombrados funcionario o funcionaria en prácticas o, aquellos o aquellas que de acuerdo con lo indicado en la Base anterior hayan sido nombrados funcionario o funcionaria de carrera sin necesidad de superar el periodo de prácticas al ser empleados o empleadas de la GULL y haber acreditado una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, quedarán sometidos y sometidas al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del Art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados o interesadas se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DUODÉCIMA. - IMPUGNACIÓN.

Las presentes Bases ponen fin a la vía administrativa, pudiendo ser recurridas mediante recurso potestativo de reposición en plazo de UN MES desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de UN MES desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía contenciosa administrativa pudiendo interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o SEIS MESES desde que se produzca la desestimación por silencio.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los o las interesados o interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que los haya nombrado.

En caso de interposición de recursos y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los o las interesados o interesadas estimen conveniente.

DECIMOTERCERA: INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás disposiciones concordantes en la materia; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOQUINTA. - CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS O LAS ASPIRANTES.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los o las solicitantes que sus datos podrán ser tratados por la GULL en los siguientes términos:

1.1. Identificación del o la responsable del tratamiento. El o la responsable del tratamiento es el área de Modernización, Atención al Ciudadano y Documentación, cuyos datos identificativos son los siguientes: C/ Bencomo 16, San Cristóbal de La Laguna, CP 38201, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto:

1.2. Finalidad del tratamiento. La GULL va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

1.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado o interesada al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte de la GULL en materia de contratación y acceso al empleo público.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes.

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano; - Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

1.6. Derechos del solicitante. Todo o toda solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo

equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

ANEXO I

FUNCIONES ASOCIADAS A LAS PLAZAS CONVOCADAS DE INSPECTORES AUXILIARES

INSPECCIÓN URBANÍSTICA

Funciones de asesoramiento, orientación e información a la ciudadanía, así como de comprobación e inspección de los terrenos, actuaciones constructivas, actividades y usos a fin de verificar el cumplimiento de la legalidad urbanística. Con la condición de agentes de la autoridad, pueden requerir y examinar toda clase de documentos relativos al planeamiento y su ejecución y comprobar la adecuación de los actos de transformación, construcción, edificación y uso del suelo y subsuelo a la normativa de ordenación de los recursos naturales, territorial y urbanística aplicable.

San Cristóbal de La Laguna, a veinticuatro de diciembre de dos mil veintidós.

EL JEFE DE SERVICIO, Pedro Lasso Navarro.

Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo

ANUNCIO

5002 **248725**

Por Resolución del Sr. Consejero Director núm. 9431/2022, de 23 de diciembre, se aprobó la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO COMO FUNCIONARIO O FUNCIONARIA DE CARRERA POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE 10 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA MEDIANTE CONCURSO SUJETO AL PROCESO DE EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN de conformidad a las siguientes Bases:

BASES DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO COMO FUNCIONARIO O FUNCIONARIA DE CARRERA POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE 10 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA MEDIANTE CONCURSO SUJETO AL PROCESO DE EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN

PRIMERA: OBJETO.

Es objeto de las presentes convocatorias el ingreso **COMO FUNCIONARIO O FUNCIONARIA DE CARRERA POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE 10 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO** del Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna (en adelante GULL), sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2022 aprobada por el Consejo Rector de la GULL en Sesión Extraordinaria celebrada el día 2 de mayo de dos mil veintidós, y publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife Número 62, miércoles 25 de mayo de 2022.

Las presente convocatorias y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad por funcionario o funcionaria de carrera, mediante el sistema de concurso y acceso libre de **10 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO** vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario de la GULL, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2 de la Escala de Administración General; pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Dichas plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022 aprobada por el Consejo Rector de la GULL en Sesión Extraordinaria celebrada el día 2 de mayo de dos mil veintidós, y publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife Número 62, miércoles 25 de mayo de 2022.

TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera los requisitos que se relacionan a continuación:

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, pudiendo ser admitido, además, el cónyuge de éstos, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. También podrán ser admitidos los nacionales de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

1.2.- Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.3.- Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes de la titulación de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, o equivalente. Tendrá consideración de equivalente el título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria conforme a lo dispuesto en la Disposición adicional trigésimo-primera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditar su equivalencia.

1.4.- Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas, que son las referidas en el **Anexo I.**

1.5.- Habilitación: No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada, o en situación equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Las personas aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos o excluidas por estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Estas personas aspirantes tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, tal como prevenga la normativa en vigor aplicable.

En la solicitud de participación en la convocatoria deberá indicarse la condición de discapacitado o discapacitada, con declaración expresa de los interesados o interesadas de que reúnen la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría profesional a las que el candidato aspire.

Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la resolución o certificado sobre la capacidad funcional, deberán ser emitidos, en aplicación de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, por el Equipo de Valoración y Orientación (EVO) a que hace referencia la Orden de 18 de octubre de 2012 de la extinta Consejería de Cultura, Deportes, Políticas Sociales y Vivienda, por la que se determina el procedimiento para la valoración y calificación del grado de discapacidad de las personas en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Canarias, o por el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas.

No podrán ser nombrados quienes, al finalizar el procedimiento selectivo, en el momento del llamamiento, se compruebe que carecen de la capacidad funcional necesaria, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

CUARTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1.- Solicitud:

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberá presentar sus solicitudes, conforme al modelo establecido que se publicará en la web de la Gerencia de Urbanismo y en su sede electrónica, en el registro de entrada de la Gerencia Municipal de Urbanismo (calle Bencomo n º 16) o en la sede electrónica de esta Gerencia. Las solicitudes de participación también podrán presentarse en cualquiera de las oficinas y registros previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso los aspirantes deberá remitir por correo electrónico, en el mismo día, el resguardo correspondiente a la dirección atencionciudadano@urbanismolalaguna.es.

La solicitud debe rellenarse completa, incluido la ficha de auto baremación de méritos.

El impreso de solicitud será facilitado en las Oficinas de esta Gerencia, y asimismo será insertado en su página web Gerencia de Urbanismo - San Cristobal de La Laguna (urbanismolalaguna.es)

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de las personas aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria en la que solicita, y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por la Servicio de Coordinación General y Recursos Humanos de la GULL, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento.

Los aspirantes serán en todo momento responsables de la veracidad de los datos requeridos.

2.- Documentación a aportar.

Las personas aspirantes deberán acreditar, en el momento de presentar la solicitud de participación, los siguientes requisitos aportando la siguiente documentación, original o copias auténticas electrónicas.

I. Nacionalidad:

a. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.

b. Las personas aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen. Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del TRLEBEP, deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración responsable o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

II.- Derechos de examen.

Los derechos de examen se abonarán de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Prestación de Servicios y Realización de Actividades del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna que esté en vigor en el momento de la apertura del plazo de instancias (estando pendiente la publicación de una modificación de la misma), por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal. El pago deberá ser realizado en la Oficina de asistencia en materia de registros de la Gerencia sita en C/ Bencomo nº 16, o bien mediante giro postal o telegráfico, o mediante tarjeta de crédito o débito a través de la sede electrónica de la Gerencia.

III.- Titulación académica.

Deberá aportarse el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el o la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

IV.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán Anexar, además, la siguiente documentación:

· La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

· La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante:

- Que está en condiciones de cumplir las funciones de la plaza convocada.

- Qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo. Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

V.- Con relación a la **documentación relativa a los méritos a valorar**, además de rellenar la ficha de auto baremación de méritos, se deberá aportar la acreditación de estos, de conformidad con lo previsto en las Bases de esta convocatoria para cada mérito. Si la documentación aportada no es original y no contiene formas de autenticación electrónica, su compulsa o contraste de autenticidad se realizará al final del proceso y solo respecto a los aspirantes que hayan obtenido plaza. Además, se deberá aportar un currículum vitae conforme a lo previsto en la Base Sexta, con la acreditación de cualquier otro mérito que se hagan constar en el mismo.

3.- Plazo de presentación.

El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE (20) DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Relación provisional de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos, admitidas, excluidos y excluidas, especificando respecto de los últimos y últimas la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Las personas excluidas y aquellos que no figuren recogidos en la pertinente relación de admitidos o admitidas, dispondrán de un lazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

Si dentro del plazo establecido no subsanaran dicho defecto serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo

2.- Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos, admitidas, excluidos y excluidas.

Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos y excluidas.

Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos, admitidas, excluidos y excluidas.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.

3.- Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes los interesados o interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente de la GULL de La Laguna, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de los interesados o las interesadas.

SEXTA: SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será el CONCURSO, en el que se valorarán los méritos que se indican en la presente base con una puntuación máxima de 100 puntos.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo el de experiencia, que se tomará en cuenta la fecha del anuncio de la convocatoria en el BOE.

Los méritos para valorar son los que se indican seguidamente:

6.A) Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

Categoría 1: Se valorarán con 0,3846 puntos por mes la experiencia desarrollada la Gerencia de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna, como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente que las plazas objeto de la convocatoria.

Categoría 2: Se valorarán con 0,25 puntos por mes la experiencia desarrollada en otros Organismos Autónomos especializados en Urbanismo y pertenecientes a la Comunidad Autónoma de Canarias, como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente, que las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 3: Se valorarán con 0,1923 puntos por mes la experiencia desarrollada en otras administraciones municipales canarias o en sus organismos autónomos/entidades de derecho público vinculados o dependientes, como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente, que las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 4: Se valorarán con 0,1731 puntos por mes la experiencia desarrollada en otras administraciones municipales de otras comunidades autónomas o en sus organismos autónomos/entidades de derecho público vinculados o dependientes, como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente, que las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 5: Se valorarán con 0,1538 puntos por mes la experiencia desarrollada en cualquier otra administración pública (art. 2.3 Ley 40/2015) como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente, que las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 6: Se valorarán con 0,1346 puntos por mes la experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada, en categoría laboral equivalente a las plazas objeto de la

convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Criterio de cálculo:

A la hora de contabilizar los meses de experiencia, se sumarán todos los días trabajados en la respectiva categoría y se dividirán entre la media de días mensuales (30,42), obteniendo un resultado redondeado a dos posiciones decimales.

Forma de acreditar la experiencia:

A. *Experiencia en la propia administración:* Bastará con que el candidato o la candidata señale en la instancia esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

B. *Experiencia en el resto de las administraciones:* Se deberá aportar **Certificado** de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

a. La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala de la plaza convocada.
b. El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.
c. El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el **Anexo I** de la Convocatoria.

C. *Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:*

a. Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.
b. Los contratos de trabajo correspondientes.
c. Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.
d. Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

GRUPO	GRUPO DE COTIZACIÓN
Grupo A, Subgrupo A1	1
Grupo A, Subgrupo A2 y Grupo B	2
Grupo C, Subgrupo C1	3 Y 5
Grupo C, Subgrupo C2	4, 7, 8 Y 9

6.b.- Formación y la superación de oposiciones (25 puntos).

I. Formación (15 puntos)

Se valorará la formación recibida o impartida en cursos de formación y perfeccionamiento, Seminarios, Master universitarios (entendidos como enseñanza especializada), Congresos, Jornadas y otras acciones formativas similares, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar en la plaza convoca (que constan en el anexo), acreditado mediante el título expedido, o en su caso, certificación expedida por el organismo competente, a razón de 0,05 puntos por cada hora de formación, de forma que la puntuación máxima se alcanza con 300 horas de formación.

La formación perteneciente al programa de formación continua municipal se puntuará a razón de 0,1 puntos por cada hora de formación.

Entre la formación con las tareas relacionadas se entenderá, en todo caso, la relativa al manejo de herramientas de sistemas de información geográfica y de ofimática.

Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el número de días se entenderá que cada día se corresponde con 4 horas lectivas. Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El resultado final de la contabilización de formación será redondeado a dos posiciones decimales.

II. Superar oposiciones (10 puntos)

Haber superado un proceso selectivo de acceso, siempre que haya sido mediante oposición o concurso oposición, a una plaza del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala, a razón de:

- 10 puntos si el proceso ha sido convocado por la administración convocante (o su entidad matriz).
- 5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración municipal.
- 2,5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración distinta de la municipal.

Se pueden valorar varios procesos selectivos superados, hasta alcanzar la puntuación máxima de 10 puntos.

Acreditación de la superación de pruebas: La acreditación de haber superado las pruebas selectivas de acceso, se hará mediante certificado de la Administración donde se hubiesen superado las pruebas que integraron el proceso selectivo, indicándose los datos de la convocatoria, la fecha de publicación en los Boletines Oficiales, así como las calificaciones obtenidas por el aspirante en los distintos ejercicios. No obstante, no será necesario dicha acreditación en el caso de que el proceso haya sido desarrollado por la administración convocante.

6.c.- Entrevista curricular (15 puntos)

Se establece una entrevista curricular sobre el *currículum vitae* aportado por el o la aspirante, donde consten todos los méritos que considere pertinentes y adecuados en relación con la plaza convocada, incluidos los ya hechos valer en anteriores fases del proceso. El tribunal analizará pormenorizadamente dichos méritos y realizará cuantas preguntas considere al candidato para indagar sobre el contenido y alcance de los méritos alegados, con el fin de valorar la adecuación y utilidad de éstos con el mejor desempeño de las plazas convocadas.

Los criterios de valoración de la entrevista serán los siguientes:

a. Hasta 10 puntos: La adecuación de la experiencia profesional de la persona aspirante al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Organismo Autónomo, con independencia de que esta experiencia se haya hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, respecto a cada experiencia alegada, cuestiones como tipo de procedimientos en los que ha intervenido, su grado de participación o dedicación en estas tareas, si las compartía con otras, su grado de responsabilidad en el desarrollo de esas funciones, etc

b. Hasta 4 puntos: La adecuación de la formación y titulaciones académicas de los y las aspirantes al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Organismo Autónomo, con independencia de que esta formación y titulaciones se hayan hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, el nivel de la formación, su duración, su continuidad en el tiempo, si pertenecen a planes de formación continua dirigidos específicamente a empleados públicos, su especificidad respecto a la adecuación a las concretas tareas y funciones, etc.

c. Hasta 1 punto: La adecuación de cualquier otro mérito expuesto por el o la aspirante en su currículum respecto al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Organismo Autónomo.

Las entrevistas curriculares serán grabadas para facilitar la revisión o impugnación de las calificaciones obtenidas.

La puntuación de cada aspirante se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal (con una puntuación del 1 al 15) y dividiendo el total por el número de puntuaciones. El resultado final será redondeado a dos posiciones decimales.

SÉPTIMA: COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- **Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en Recursos Humanos, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Estará compuesto por cinco titulares, -entre los que se nombrará un presidente o presidenta, tres vocales y un secretario o secretaria-, en igual número de suplentes, donde se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral no fijo. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La Junta de Personal del Ayuntamiento designará a un empleado o empleada, que podrá asistir en calidad de observador a las distintas sesiones en que se constituya el Tribunal.

2.- Publicación de la designación:

La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.

3.- Abstención y recusaciones:

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente o presidenta del Tribunal quien a través del Secretario o de la secretaria del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos.

Los o las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme a lo expuesto en esta Base.

5.- Régimen Jurídico y reglas de funcionamiento.

El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

Los miembros del Tribunal conforme el artículo 92 de la Ley de Bases del Régimen Local tienen condición de autoridad y cuentan con las facultades disciplinarias y de orden público pertinentes para descalificar a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante la entrevista curricular mediante la perturbación de su normal desarrollo faltando gravemente al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente o presidenta y del Secretario o secretaria o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen estas convocatorias y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

OCTAVA: DESARROLLO DEL CONCURSO

Constituido del Tribunal calificador, se procederá a la evaluación de los méritos alegados por las personas participantes. El procedimiento de concurso de méritos se establecerá en **tres fases:**

Fase 1: Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

Una vez valorada esta fase el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, una relación con carácter provisional en orden decreciente según las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida. A la vista de las reclamaciones efectuadas, el Tribunal calificador podrá modificar las puntuaciones otorgadas en la baremación provisional, conforme con los criterios y requisitos fijados en las presentes bases, resolviendo cualquier defecto advertido en la baremación aplicada.

Fase 2: Valoración la formación y la superación de oposiciones (25 puntos).

El tribunal sólo valorará los méritos de los candidatos que hayan obtenido en la primera fase una puntuación mayor a (30 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la segunda fase todos los candidatos.

Una vez valorada esta fase el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, una relación con carácter provisional en orden decreciente según las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes en las dos fases.

Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida en la segunda fase. A la vista de las reclamaciones efectuadas, el Tribunal calificador podrá modificar las puntuaciones otorgadas en la baremación provisional, conforme con los criterios y requisitos fijados en las presentes bases, resolviendo cualquier defecto advertido en la baremación aplicada.

Fase 3: Entrevista curricular (15 puntos).

La entrevista curricular sólo se realizará a los candidatos que entre las dos fases anteriores hayan obtenido un mínimo de (50 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la tercera fase todos los candidatos.

En el caso de que el número de candidatos que superen este corte sea igual al número de plazas convocadas, se podrá anular la celebración de la entrevista, de forma que la puntuación final de todos los aspirantes será la derivada de las fases anteriores.

La suma de las puntuaciones máximas de las tres fases no puede superar los 100 puntos.

Una vez realizadas las valoraciones iniciales, del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, una relación con carácter provisional en orden decreciente según las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes en todas las fases, desglosadas por cada concepto objeto de baremación.

El orden definitivo de los aspirantes seleccionados estará determinado por la puntuación Final obtenida en el concurso. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes Criterios, en el siguiente orden:

1. En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.
2. En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma

vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 3.

3. En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.
4. En cuarto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la entrevista curricular.

Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida en la fase 3.

A la vista de las reclamaciones efectuadas, el **Tribunal calificador** podrá modificar las puntuaciones otorgadas en la baremación provisional, conforme con los criterios y requisitos fijados en las presentes bases, resolviendo cualquier defecto advertido en la baremación aplicada.

NOVENA: PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, una relación en orden decreciente según las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, desglosadas por cada concepto objeto de baremación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera. En ningún caso, se podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior al de plazas convocadas.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes propuestos, antes de su nombramiento, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los o las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario de carrera en las plazas convocadas.

Contra la resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOP en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTOS.

1.- A propuesta del Tribunal Calificador, por Resolución del órgano competente en materia de personal se aprobará la relación de aspirantes propuestos o propuestas para su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera en la plaza convocada, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación:

a) Declaración responsable de no haber sido separado o separada a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido o sometida a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

b) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

c) Certificado médico oficial acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes previstas en el Anexo.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos o personal laboral en la GULL podrán sustituir el referido certificado médico con la acreditación de haber superado el reconocimiento o revisión médica periódica realizada conforme a lo previsto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

d) Si parte de la documentación aportada en el proceso no es original y no contiene formas de autenticación electrónica, se deberá aportar para su compulsa o contraste de autenticidad.

e) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

2.- Plazo de presentación de documentos:

Será de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de esta Provincia.

3.- Nombramiento para las plazas de personal funcionario o funcionaria:

Las personas aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán nombrados o nombradas, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, según se expone a continuación.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

4.- Periodo de prácticas para las plazas de personal funcionario o funcionaria.

Las personas aspirantes nombrados funcionario o funcionaria en prácticas verán condicionada su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas, con una duración de seis meses.

El período de prácticas estará dirigido exclusivamente a las personas aspirantes que no sean ya empleados o empleadas GULL y hayan superado el proceso o, a aquellos que, habiendo superado dicho proceso no pudieran acreditar una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, de seis meses.

Quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal.

Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: *«... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos*

intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario de carrera.

Al término de dicho período, los o las aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

Durante el periodo de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

4- Nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera.

Concluido el periodo de práctica, en caso de haberlo, el órgano con competencias específicas en materia de personal, previos, los correspondientes informes, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud del funcionario o funcionaria en prácticas y procediendo a su nombramiento como funcionarios o funcionarias de carrera.

La Resolución de nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el funcionario o funcionaria de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado o declarada cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

La persona aspirante nombrado o nombrada deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos hasta su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera.

5.- Asignación de puestos.

En atención a la finalidad de estos procesos extraordinarios de estabilización, considerando la potestad de autoorganización de la que queda investida la Administración pública, en aras a garantizar igualmente la estabilidad y continuidad en la gestión y prestación de los servicios públicos, una vez finalizado el proceso selectivo y contando con la lista definitiva de aspirantes que serán nombrados funcionarios de carrera, la adjudicación de los puestos de trabajo se realizará directamente el puesto que viniesen ocupando con carácter temporal siempre que se encontrase dentro de los ofertados.

A los o las aspirantes que hayan superado el proceso pero que no fueran personal interino o temporal de la administración convocante, se les ofrecerán el resto de los puestos no adjudicados conforme al criterio anterior, pudiendo elegir siguiendo el orden de prelación correspondiente a la puntuación asignada en el proceso selectivo.

6.- Duración del procedimiento.

La resolución de estos procesos de estabilización deberá finalizar, dado el carácter extraordinario de los mismos, antes del 31 de diciembre de 2024, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 2 de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

UNDÉCIMA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los o las aspirantes nombrados funcionario o funcionaria en prácticas o, aquellos o aquellas que de acuerdo con lo indicado en la Base anterior hayan sido nombrados funcionario o funcionaria de carrera sin necesidad de superar el periodo de prácticas al ser empleados o empleadas de la GULL y haber acreditado una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, quedarán sometidos y sometidas al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del Art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados o interesadas se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DUODÉCIMA. - IMPUGNACIÓN.

Las presentes Bases ponen fin a la vía administrativa, pudiendo ser recurridas mediante recurso potestativo de reposición en plazo de UN MES desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de UN MES desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía contenciosa administrativa pudiendo interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o SEIS MESES desde que se produzca la desestimación por silencio.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los o las interesados o interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que los haya nombrado.

En caso de interposición de recursos y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los o las interesados o interesadas estimen conveniente.

DECIMOTERCERA: INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás disposiciones concordantes en la materia; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOQUINTA. - CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS O LAS ASPIRANTES.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los o las solicitantes que sus datos podrán ser tratados por la GULL en los siguientes términos:

1.1. Identificación del o la responsable del tratamiento. El o la responsable del tratamiento es el área de Modernización, Atención al Ciudadano y Documentación, cuyos datos identificativos son los siguientes: C/ Bencomo 16, San Cristóbal de La Laguna, CP 38201, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto:

1.2. Finalidad del tratamiento. La GULL va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

1.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado o interesada al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte de la GULL en materia de contratación y acceso al empleo público.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes.

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano; - Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

1.6. Derechos del solicitante. Todo o toda solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

ANEXO I
FUNCIONES ASOCIADAS A LAS PLAZAS CONVOCADAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

SECRETARIA

Funciones propias de un Auxiliar Administrativo relacionadas con el apoyo a la función de Secretaría, en los términos previstos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

CONTROL INTERNO Y FISCALIZACIÓN

Funciones propias de un Auxiliar Administrativo relacionadas con el apoyo a la función de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria y función de contabilidad, en los términos previstos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

GESTIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y TESORERIA

Funciones propias de un Auxiliar Administrativo relacionadas con la contabilidad, tesorería y recaudación, en los términos previstos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

RECURSOS HUMANOS

Funciones propias de un Auxiliar Administrativo relacionadas con la planificación de los recursos humanos, la gestión del personal y sus retribuciones, los procedimientos de acceso al empleo público y de provisión de puestos de trabajo, las situaciones administrativas o el régimen disciplinario.

CONTRATACIÓN

Funciones propias de un Auxiliar Administrativo relacionadas con la actividad de contratación de la administración.

ASISTENCIA JURÍDICA:

Funciones propias de un Auxiliar Administrativo relacionadas con la tramitación de los procedimientos administrativos relacionados con los procesos judiciales en los que sea parte la administración.

URBANISMO

- PLANEAMIENTO:
  - Funciones propias de un Auxiliar Administrativo relacionadas con la redacción o tramitación de instrumentos de planeamiento.
  - Funciones propias de un Auxiliar Administrativo relacionadas con la tramitación de procedimientos sobre información urbanística, como cédulas urbanísticas o el señalamiento de alineaciones y rasantes.

- GESTIÓN DEL PLANEAMIENTO:
  - Funciones propias de un Auxiliar Administrativo relacionadas con la redacción o tramitación de instrumentos de gestión y ejecución del planeamiento, sea sistemática o asistemática.
  - Funciones propias de un Auxiliar Administrativo relacionadas con la gestión del Patrimonio Público de Suelo.

- INTERVENCIÓN URBANÍSTICA:
  - Funciones propias de un Auxiliar Administrativo relacionadas con la tramitación de procedimientos relacionados con la intervención urbanística a través de actos autorizatorios y comunicaciones previas.

- DISCIPLINA URBANÍSTICA:
  - Funciones propias de un Auxiliar Administrativo relacionadas con la tramitación de procedimientos de protección de la legalidad urbanística o relacionadas con el deber de conservación (ruina y órdenes de ejecución)

ACTVIDADES INOCUAS Y CLASIFICADAS:

Funciones propias de un Auxiliar Administrativo relacionadas con la tramitación de procedimientos relacionados con la apertura de actividades, clasificadas o inocuas, o de su régimen de inspección, comprobación y sancionador.

San Cristóbal de La Laguna, a veinticuatro de diciembre de dos mil veintidós.

EL JEFE DE SERVICIO, Pedro Lasso Navarro.

Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo

ANUNCIO

5003 **248724**

Por Resolución del Sr. Consejero Director núm. 9435/2022, de 23 de diciembre, se aprobó la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO COMO FUNCIONARIO O FUNCIONARIA DE CARRERA POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE 3 PLAZAS DE TÉCNICO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL-ARQUITECTO TÉCNICO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN SUJETO AL PROCESO DE EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN de conformidad a las siguientes Bases:

BASES DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO COMO FUNCIONARIO O FUNCIONARIA DE CARRERA POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE 3 PLAZAS DE TÉCNICO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL-ARQUITECTO TÉCNICO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN SUJETO AL PROCESO DE EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN

PRIMERA: OBJETO.

Es objeto de las presentes convocatorias el ingreso **COMO FUNCIONARIO O FUNCIONARIA DE CARRERA POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE 3 PLAZAS DE TÉCNICO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL-ARQUITECTO TÉCNICO** del Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna (en adelante GULL), sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2022 aprobada por el Consejo Rector de la GULL en Sesión Extraordinaria celebrada el día 2 de mayo de dos mil veintidós, y publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife Número 62, miércoles 25 de mayo de 2022.

Las presente convocatorias y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad por funcionario o funcionaria de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición y acceso libre de 3 PLAZAS DE TÉCNICO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL -ARQUITECTO TÉCNICO vacante en la Plantilla de Personal Funcionario o funcionaria de la GULL, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A2 de la Escala de Administración Especial, subescala técnica pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Dichas plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022 aprobada por el Consejo Rector de la GULL en Sesión Extraordinaria celebrada el día 2 de mayo de dos mil veintidós, y publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife Número 62, miércoles 25 de mayo de 2022.

TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera los requisitos que se relacionan a continuación:

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, pudiendo ser admitido, además, el cónyuge de éstos, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. También podrán ser admitidos los nacionales de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

1.2.- Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.3.- Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes de la titulación de Arquitectura Técnica o la titulación equivalente o Grado correspondiente que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditar su equivalencia.

1.4.- Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas, que son las referidas en el **Anexo I.**

1.5.- Habilitación: No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada, o en situación equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

1.6.- Otros requisitos: Estar en posesión del permiso de conducir "B", de conformidad con las funciones otorgadas en la Relación de Puestos de Trabajo de la GULL a todos los puestos de Técnico Medio de Administración Especial – Arquitecto Técnico.

2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Las personas aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos o excluidas por

estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Estas personas aspirantes tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, tal como prevenga la normativa en vigor aplicable.

En la solicitud de participación en la convocatoria deberá indicarse la condición de discapacitado o discapacitada, con declaración expresa de los interesados o interesadas de que reúnen la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría profesional a las que el candidato aspire.

Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la resolución o certificado sobre la capacidad funcional, deberán ser emitidos, en aplicación de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, por el Equipo de Valoración y Orientación (EVO) a que hace referencia la Orden de 18 de octubre de 2012 de la extinta Consejería de Cultura, Deportes, Políticas Sociales y Vivienda, por la que se determina el procedimiento para la valoración y calificación del grado de discapacidad de las personas en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Canarias, o por el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas.

No podrán ser nombrados quienes, al finalizar el procedimiento selectivo, en el momento del llamamiento, se compruebe que carecen de la capacidad funcional necesaria, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

CUARTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1.- Solicitud:

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberá presentar sus solicitudes, conforme al modelo establecido que se publicará en la web de la Gerencia de Urbanismo y en su sede electrónica, en el registro de entrada de la Gerencia Municipal de Urbanismo (calle Bencomo n º 16) o en la sede electrónica de esta Gerencia. Las solicitudes de participación también podrán presentarse en cualquiera de las oficinas y registros previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso los aspirantes deberá remitir por correo electrónico, en el mismo día, el resguardo correspondiente a la dirección atencionciudadano@urbanismolalaguna.es.

El impreso de solicitud será facilitado en las Oficinas de esta Gerencia, y asimismo será insertado en su página web Gerencia de Urbanismo - San Cristobal de La Laguna (urbanismolalaguna.es)

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de las personas aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria en la que solicita, y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por la Servicio de Coordinación General y Recursos Humanos de la GULL, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento.

Los aspirantes serán en todo momento responsables de la veracidad de los datos requeridos.

2.- Documentación a aportar.

Las personas aspirantes deberán acreditar, en el momento de presentar la solicitud de participación, los siguientes requisitos aportando la siguiente documentación, original o copias auténticas electrónicas.

I. Nacionalidad:

a. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.

b. Las personas aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen. Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del TRLEBEP, deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración responsable o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

II.- Derechos de examen.

Los derechos de examen se abonarán de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Prestación de Servicios y Realización de Actividades del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna que esté en vigor en el momento de la apertura del plazo de instancias (estando pendiente la publicación de una modificación de la misma), por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal. El pago deberá ser realizado en la Oficina de asistencia en materia de registros de la Gerencia sita en C/ Bencomo nº 16, o bien mediante giro postal o telegráfico, o mediante tarjeta de crédito o débito a través de la sede electrónica de la Gerencia.

III.- Titulación académica.

Deberá aportarse el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el o la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

IV.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán Anexar, además, la siguiente documentación:

· La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

· La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante:

- Que está en condiciones de cumplir las funciones de la plaza convocada.

- Qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo. Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se

deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

V.- Otros requisitos; Se deberá aportar el **permiso de conducir "B"**, de conformidad con las funciones otorgadas en la Relación de Puestos de Trabajo de la GULL a todos los puestos de Técnico Superior de Administración Especial – Arquitectos Técnicos.

3.- Plazo de presentación.

El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE (20) DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Relación provisional de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos, admitidas, excluidos y excluidas, especificando respecto de los últimos y últimas la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Las personas excluidas y aquellos que no figuren recogidos en la pertinente relación de admitidos o admitidas, dispondrán de un lazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

Si dentro del plazo establecido no subsanaran dicho defecto serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo

2.- Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos, admitidas, excluidos y excluidas.

Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos y excluidas.

Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos, admitidas, excluidos y excluidas.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.

3.- Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes los interesados o interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente de la GULL de La Laguna, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de los interesados o las interesadas.

SEXTA: SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será el CONCURSO, en el que se podrá alcanzar una puntuación máxima de 100 puntos, de los cuales un máximo de 60 puntos se podrá alcanzar en la fase de oposición y un máximo de 40 puntos en la fase de concurso.

SÉPTIMA: COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- **Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en Recursos Humanos, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Estará compuesto por cinco titulares, -entre los que se nombrará un presidente o presidenta, tres vocales y un secretario o secretaria-, en igual número de suplentes, donde se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral no fijo. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La Junta de Personal del Ayuntamiento designará a un empleado o empleada, que podrá asistir en calidad de observador a las distintas sesiones en que se constituya el Tribunal.

2.- Publicación de la designación:

La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.

3.- Abstención y recusaciones:

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente o presidenta del Tribunal quien a través del Secretario o de la secretaria del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos.

Los o las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme a lo expuesto en esta Base.

5.- Régimen Jurídico y reglas de funcionamiento.

El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

Los miembros del Tribunal conforme el artículo 92 de la Ley de Bases del Régimen Local tienen condición de autoridad y cuentan con las facultades disciplinarias y de orden público pertinentes para descalificar a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante la

entrevista curricular mediante la perturbación de su normal desarrollo faltando gravemente al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente o presidenta y del Secretario o secretaria o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen estas convocatorias y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

OCTAVA: DESARROLLO DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

1.- FASE DE OPOSICIÓN (60 puntos)

Consistirá en la realización obligatoria de un ejercicio práctico, consistente en resolver un caso práctico a elegir entre cuatro propuestos por el tribunal calificador, relacionados con el temario contenido en el **Anexo II**, que tendrán relación directa con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de la convocatoria.

Para superar la fase de oposición, será necesario que los candidatos hayan obtenido una puntuación en el ejercicio de al menos 4 puntos sobre 10 (24 puntos).

El Tribunal podrá emplazar a los aspirantes para la lectura y/o comentario del ejercicio cuando lo considere necesario para una mejor evaluación del mismo.

En el lugar, fecha y hora que han sido convocados los/as aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas se iniciará el llamamiento de los admitidos/as diferenciados por turnos.

Los llamamientos se iniciarán alfabéticamente. La no presentación de un o una aspirante al ejercicio una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido o excluida del procedimiento selectivo, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

Identificación de loso las aspirantes: El Tribunal identificará a loso las aspirantes al comienzo del ejercicio y/o pruebas y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en estas bases. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción de la UE, en vigor.

Cuando la disminución acreditada del o de la aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicio de que se trate en el tiempo señalado, podrá admitirse excepcionalmente la ampliación del tiempo previsto para su realización.

En la corrección del ejercicio se garantizará por parte del Tribunal Calificador el anonimato de los y las aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los y las aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

Una vez realizadas la evaluación de la prueba, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, una relación con carácter provisional en orden decreciente según las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

La puntuación de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

*Resultado de la fase de oposición = Puntuación del ejercicio práctico * 6*

Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida.

A la vista de las reclamaciones efectuadas, el Tribunal calificador podrá modificar las puntuaciones otorgadas en la baremación provisional, conforme con los criterios y requisitos fijados en las presentes bases, resolviendo cualquier defecto advertido en la valoración aplicada.

2.- FASE CONCURSO (40 PUNTOS).

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez finalizada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado dicha fase (que hayan obtenido más de 24 puntos); en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes para presentarse al proceso selectivo.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana, en el plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del Tribunal Calificador de las calificaciones de la fase de oposición, en cualquiera de las oficinas o registros descritos en la Base Cuarta. Para ello, deberán presentar instancia en modelo establecido específicamente para ello, que se pondrá a disposición en las oficinas y en la web de la Gerencia, debidamente cumplimentado, incluido la ficha de auto baremación de méritos en el que se relacionarán todos y cada uno de los méritos alegados, al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los aspirantes. Con la solicitud, se aportarán los documentos que acrediten los méritos alegados, de la forma prevista en estas Bases.

Si la documentación aportada no es original y no contiene formas de autenticación electrónica, su compulsa o contraste de autenticidad se realizará al final del proceso y solo respecto a los aspirantes que hayan obtenido plaza.

Aportada la documentación, el tribunal calificador procederá a la evaluación de los méritos alegados por las personas participantes, que serán los siguientes:

2.a.- Experiencia profesional (36 puntos).

Categoría 1: Se valorarán con 0,6 puntos por mes la experiencia desarrollada la Gerencia de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna, como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente que las plazas objeto de la convocatoria.

Categoría 2: Se valorarán con 0,39 puntos por mes la experiencia desarrollada en otros Organismos Autónomos especializados en Urbanismo y pertenecientes a la Comunidad Autónoma de Canarias, como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente, que las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente

desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 3: Se valorarán con 0,3 puntos por mes la experiencia desarrollada en otras administraciones municipales canarias o en sus organismos autónomos/entidades de derecho público vinculados o dependientes, como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente, que las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 4: Se valorarán con 0,27 puntos por mes la experiencia desarrollada en otras administraciones municipales de otras comunidades autónomas o en sus organismos autónomos/entidades de derecho público vinculados o dependientes, como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente, que las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 5: Se valorarán con 0,24 puntos por mes la experiencia desarrollada en cualquier otra administración pública (art. 2.3 Ley 40/2015) como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente, que las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 6: Se valorarán con 0,21 puntos por mes la experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada, en categoría laboral equivalente a las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Criterio de cálculo:

A la hora de contabilizar los meses de experiencia, se sumarán todos los días trabajados en la respectiva categoría y se dividirán entre la media de días mensuales (30,42), obteniendo un resultado redondeado a dos posiciones decimales.

Forma de acreditar la experiencia:

A. *Experiencia en la propia administración:* Bastará con que el candidato o la candidata señale en la instancia esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

B. *Experiencia en el resto de las administraciones:* Se deberá aportar **Certificado** de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

a. La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala de la plaza convocada.

b. El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.
c. El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el **Anexo I** de la Convocatoria.

C. *Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:*

a. Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.
b. Los contratos de trabajo correspondientes.
c. Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.
d. Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

GRUPO	GRUPO DE COTIZACIÓN
Grupo A, Subgrupo A1	1
Grupo A, Subgrupo A2 y Grupo B	2
Grupo C, Subgrupo C1	3 Y 5
Grupo C, Subgrupo C2	4, 7, 8 Y 9

2.b.- Formación (4 puntos)

Se valorará la formación recibida o impartida en cursos de formación y perfeccionamiento, Seminarios, Master universitarios (entendidos como enseñanza especializada), Congresos, Jornadas y otras acciones formativas similares, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar en la plaza convoca (que constan en el anexo), acreditado mediante el título expedido, o en su caso, certificación expedida por el organismo competente, a razón de 0,01 puntos por cada hora de formación, de forma que la puntuación máxima se alcanza con 400 horas de formación.

La formación perteneciente al programa de formación continua municipal se puntuará a razón de 0,02 puntos por cada hora de formación.

Entre la formación con las tareas relacionadas se entenderá, en todo caso, la relativa al manejo de herramientas de sistemas de información geográfica o de diseño asistido por ordenador, la formación en prevención de riesgos laborales y la relativa a habilidades directivas.

Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el número de días se entenderá que cada día se corresponde con 4 horas lectivas. Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El resultado final de la contabilización de formación será redondeado a dos posiciones decimales.

3.- PUNTUACIÓN FINAL.

Una vez finalizada la fase de concurso, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, una relación con carácter provisional con las puntuaciones otorgadas en cada una de las fases anteriores.

La suma de todas ellas determinará el orden final del proceso selectivo, que se ordenará de forma decreciente. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios, en el siguiente orden:

1. En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.

2. En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 3.

3. En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.

4. En cuarto lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la suma de todas las categorías, sin atender al límite de puntuación fijado en cada apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 5.

5. En quinto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la fase de oposición.

Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida.

A la vista de las reclamaciones efectuadas, el **Tribunal calificador** podrá modificar las puntuaciones otorgadas en la baremación provisional, conforme con los criterios y requisitos fijados en las presentes bases, resolviendo cualquier defecto advertido en la baremación aplicada.

NOVENA: PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

El Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera. En ningún caso, se podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior al de plazas convocadas.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes propuestos, antes de su nombramiento, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los o las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario de carrera en las plazas convocadas.

Contra la resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOP en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTOS.

1.- A propuesta del Tribunal Calificador, por Resolución del órgano competente en materia de personal se aprobará la relación de aspirantes propuestos o propuestas para su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera en la plaza convocada, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación:

a) Declaración responsable de no haber sido separado o separada a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido o sometida a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

b) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

c) Certificado médico oficial acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes previstas en el Anexo.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos o personal laboral en la GULL podrán sustituir el referido certificado médico con la acreditación de haber superado el reconocimiento o revisión médica periódica realizada conforme a lo previsto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

d) Si parte de la documentación aportada en el proceso no es original y no contiene formas de autenticación electrónica, se deberá aportar para su compulsa o contraste de autenticidad.

e) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

2.- Plazo de presentación de documentos:

Será de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de esta Provincia.

3.- Nombramiento para las plazas de personal funcionario o funcionaria:

Las personas aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán nombrados o nombradas, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, según se expone a continuación.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

4.- Periodo de prácticas para las plazas de personal funcionario o funcionaria.

Las personas aspirantes nombrados funcionario o funcionaria en prácticas verán condicionada su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas, con una duración de seis meses.

El período de prácticas estará dirigido exclusivamente a las personas aspirantes que no sean ya empleados o empleadas GULL y hayan superado el proceso o, a aquellos que, habiendo superado dicho proceso no pudieran acreditar una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, de seis meses.

Quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal.

Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: *«... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...*»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario de carrera.

Al término de dicho período, los o las aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

Durante el periodo de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

4- Nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera.

Concluido el periodo de práctica, en caso de haberlo, el órgano con competencias específicas en materia de personal, previos, los correspondientes informes, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud del funcionario o funcionaria en prácticas y procediendo a su nombramiento como funcionarios o funcionarias de carrera.

La Resolución de nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el funcionario o funcionaria de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado o declarada cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

La persona aspirante nombrado o nombrada deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos hasta su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera.

5.- Asignación de puestos.

En atención a la finalidad de estos procesos extraordinarios de estabilización, considerando la potestad de autoorganización de la que queda investida la Administración pública, en aras a garantizar igualmente la estabilidad y continuidad en la gestión y prestación de los servicios públicos, una vez finalizado el proceso selectivo y contando con la lista definitiva de aspirantes que serán nombrados funcionarios de carrera, la adjudicación de los puestos de trabajo se realizará directamente el puesto que viniesen ocupando con carácter temporal siempre que se encontrase dentro de los ofertados y salvo que la cobertura de dichos puestos esté prevista por el sistema de libre designación. En ese caso, se les asignará otro puesto vacante y se procederá a convocar el puesto de libre designación a la mayor brevedad.

A los o las aspirantes que hayan superado el proceso pero que no fueran personal interino o temporal de la administración convocante, se les ofrecerán el resto de los puestos no adjudicados conforme al criterio anterior, pudiendo elegir siguiendo el orden de prelación correspondiente a la puntuación asignada en el proceso selectivo.

6.- Duración del procedimiento.

La resolución de estos procesos de estabilización deberá finalizar, dado el carácter extraordinario de los mismos, antes del 31 de diciembre de 2024, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 2 de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

UNDÉCIMA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los o las aspirantes nombrados funcionario o funcionaria en prácticas o, aquellos o aquellas que de acuerdo con lo indicado en la Base anterior hayan sido nombrados funcionario o funcionaria de carrera sin necesidad de superar el periodo de prácticas al ser empleados o empleadas de la GULL y haber acreditado una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, quedarán sometidos y sometidas al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del Art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados o interesadas se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DUODÉCIMA. - IMPUGNACIÓN.

Las presentes Bases ponen fin a la vía administrativa, pudiendo ser recurridas mediante recurso potestativo de reposición en plazo de UN MES desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de UN MES desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía contenciosa administrativa pudiendo interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o SEIS MESES desde que se produzca la desestimación por silencio.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los o las interesados o interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que los haya nombrado.

En caso de interposición de recursos y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los o las interesados o interesadas estimen conveniente.

DECIMOTERCERA: INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás disposiciones concordantes en la materia; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOQUINTA. - CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS O LAS ASPIRANTES.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los o las solicitantes que sus datos podrán ser tratados por la GULL en los siguientes términos:

1.1. Identificación del o la responsable del tratamiento. El o la responsable del tratamiento es el área de Modernización, Atención al Ciudadano y Documentación, cuyos datos identificativos son los siguientes: C/ Bencomo 16, San Cristóbal de La Laguna, CP 38201, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto:

1.2. Finalidad del tratamiento. La GULL va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

1.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado o interesada al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte de la GULL en materia de contratación y acceso al empleo público.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes.

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano; - Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

1.6. Derechos del solicitante. Todo o toda solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

ANEXO I

FUNCIONES ASOCIADAS A LAS PLAZAS CONVOCADAS DE TÉCNICOS MEDIOS DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (ARQUTECTOS TÉCNICOS)

URBANISMO

- PLANEAMIENTO:
    - Funciones propias de un Arquitecto Técnico relacionadas con la redacción o tramitación de instrumentos de planeamiento.
    - Funciones propias de un Arquitecto Técnico relacionadas con la tramitación de procedimientos sobre información urbanística, como cédulas urbanísticas o el señalamiento de alineaciones y rasantes.

- GESTIÓN DEL PLANEAMIENTO:
    - Funciones propias de un Arquitecto Técnico relacionadas con la redacción o tramitación de instrumentos de gestión y ejecución del planeamiento, sea sistemática o asistemática.

- Funciones propias de un Arquitecto Técnico relacionadas con la gestión del Patrimonio Público de Suelo.

- INTERVENCIÓN URBANÍSTICA:
  - Funciones propias de un Arquitecto Técnico relacionadas con la tramitación de procedimientos relacionados con la intervención urbanística a través de actos autorizatorios y comunicaciones previas.

- DISCIPLINA URBANÍSTICA:
  - Funciones propias de un Arquitecto Técnico relacionadas con la tramitación de procedimientos de protección de la legalidad urbanística o relacionadas con el deber de conservación (ruina y órdenes de ejecución)

ACTIVIDADES INOCUAS Y CLASIFICADAS:

Funciones propias de un Arquitecto Técnico relacionadas con la tramitación de procedimientos relacionados con la apertura de actividades, clasificadas o inocuas, o de su régimen de inspección, comprobación y sancionador.

ANEXO II – TEMARIO

Tema 1. La Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Naturaleza jurídica, organización y competencias. Estatutos de la GMU.

Tema 2. Real Decreto Legislativo 7/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo. Estatuto básico de la promoción de las actuaciones urbanísticas.

Tema 3.- El marco normativo de la ordenación de los recursos naturales, territoriales y urbanísticos de la Comunidad Autónoma de Canarias. La Ley 4/2017 de 13 de Julio del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Objeto y definiciones. Principios. Régimen jurídico del suelo.

Tema 4.- Ordenación del Suelo. Disposiciones generales. Principios y criterios de la ordenación del suelo. Clasificación de los instrumentos de Ordenación. Los instrumentos de ordenación General de los Recursos naturales y del territorio

Tema 5 . La Ordenación Urbanística. Disposiciones generales. Enumeración de los instrumentos de planeamiento urbanístico: Las normas Técnicas del Planeamiento Urbanístico. Los Planes generales de ordenación.

Tema 6. Plan General de Ordenación de San Cristóbal de La Laguna. Normativa urbanística. Régimen Urbanístico General y División Urbanística del Suelo. Anexo 2. Términos. Anexo 3 Ordenanzas. Anexo 4 Condiciones de Uso.

Tema 7. Plan General de Ordenación de San Cristóbal de La Laguna. Normativa urbanística Régimen del Suelo Rústico. Edificaciones de Protección de Patrimonio histórico. Protección del Patrimonio Arquitectónico. Protección de los Espacios y Elementos Urbanos. Protección de elementos Naturales, Paisajes, Sitios Históricos y zonas arqueológicas.

Tema 8. Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico. Ordenanzas de Protección Catálogo de Protección. Circular-áreas de influencia-criterios de aplicación de la normativo del Plan especial de protección.

Tema 9. Instrucción de la gerencia municipal de urbanismo de san Cristóbal de la laguna, interpretativa sobre la imposición de medidas de conservación a los propietarios de laderas para evitar desprendimientos mediante ordenes de ejecución. Instrucción de la gerencia municipal de urbanismo de san Cristóbal de la laguna, interpretativa sobre sobre la necesidad de ordenar el murado de toda parcela vacante del municipio en virtud de lo dispuesto en el artículo 35 del anexo 1 del plan gral

Tema 10. Suelo Urbanizable. Concepto y categorías. Régimen jurídico del suelo urbanizable no ordenado. Régimen jurídico del suelo urbanizable ordenado.

Tema 11. Suelo urbano. Concepto y categorías. Solar. Instrucción de la Gerencia Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna sobre la condición de solar y el ALCANCE DE LOS DEBERES DE LOS PROPIETARIOS DE SUELO. Régimen jurídico del Suelo Urbano Consolidado. Régimen jurídico del Suelo Urbano No Consolidado. Régimen jurídico del Suelo Urbano incluido en actuaciones de dotación.

Tema 12.- Parcelaciones y parcelaciones urbanísticas. Indivisibilidad de fincas, unidades, parcelas y solares. Régimen de las parcelaciones urbanísticas.

Tema 13. Usos y obras provisionales. Instrucción interpretativa sobre la autorización de usos y obras provisionales de La Gerencia de Urbanismo de la Laguna.

Tema 14. Ordenanza Municipal Reguladora de la Publicidad Exterior

Tema 15. Sistemas de ejecución privada. Sistema de Concierto. Sistema de compensación. Sistema de ejecución empresarial

Tema 16. Sistemas de Ejecución Pública. Sistema de cooperación. Sistema de Expropiación. Sistema de ejecución Forzosa.

Tema 17. Inspección Técnica de edificaciones (art 268 Ley 4/2007 de 13 de julio) Ordenanza local reguladora de la inspección técnica de las edificaciones (ITE) BOP 103 de 12/08/2015

Tema 18. Intervención Administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la ley/2017 de 13 de julio del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Protección de la legalidad urbanística. Restablecimiento de la legalidad urbanística. Procedimiento

Tema 19. Situación legal de las edificaciones preexistentes (art 159-160-161 Ley 4/2007 de 13 de julio). Régimen jurídico de la situación de fuera de ordenación (art 362 Ley 4/2007 de 13 de julio)

Tema 20. Intervención a través de los actos autorizados y comunicaciones previas. Actuaciones sujetas a licencia. Actuaciones sujetas a comunicación previa. Actuaciones exentas de título o requisito habilitante.

Tema 21. El Deber de conservación de las edificaciones y declaración de Ruina. Deber de conservación y de rehabilitación. . Situación Legal de Ruina. Ruina Inminente. Órdenes de ejecución de obras de conservación o de intervención. Intervención en Edificaciones Catalogadas. Mediciones y presupuestos para valoraciones de Ordenes de ejecución (medidas cautelares …), Ruina Legal Urbanística, Ruina Inminente.

Tema 22.- Suspensiones del Plan General de Ordenación Artículo 47, Decreto Legis 1/2000 (Ámbito las Chumberas)

Tema 23. Régimen jurídico aplicable a la intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias: Régimen jurídico Sancionador en materia Urbanística. Tipos de Infracciones y sanciones. Disposiciones Generales. Imposición. Competencia. Procedimiento. Cómputo y prescripción de las infracciones y sanciones.

Tema 24. La Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias. Ordenanza municipal de acceso a las actividades y su ejercicio. Ordenanza Municipal de acceso a las actividades y su ejercicio

Tema 25. Ley 11/2019 de 25 de abril de patrimonio Cultural de Canarias. Objeto y ámbito de aplicación. Modelo de protección. Categorías de bienes e instrumentos de protección. Bienes de interés cultural. Bienes incluidos en catálogos insulares de bienes patrimoniales culturales. Bienes incluidos en catálogos municipales de bienes patrimoniales culturales. Intervención en edificaciones con valores culturales. (art 273 Ley 4/2007 de 13 de julio.

San Cristóbal de La Laguna, a veinticuatro de diciembre de dos mil veintidós.

EL JEFE DE SERVICIO, Pedro Lasso Navarro.

Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo

ANUNCIO

5004 **248723**

Por Resolución del Sr. Consejero Director núm. 9433/2022, de 23 de diciembre se aprobó la CONVOCATORIA PARA EL INGRESO COMO FUNCIONARIO O FUNCIONARIA DE CARRERA POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE 4 PLAZAS DE TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL- ARQUITECTO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA MEDIANTE CONCURSO SUJETO AL PROCESO DE EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN de conformidad a las siguientes Bases:

BASES DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO COMO FUNCIONARIO O FUNCIONARIA DE CARRERA POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE 4 PLAZAS DE TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL- ARQUITECTO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA MEDIANTE CONCURSO SUJETO AL PROCESO DE EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.

PRIMERA: OBJETO.

Es objeto de las presentes convocatorias el ingreso **COMO FUNCIONARIO O FUNCIONARIA DE CARRERA POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE 4 PLAZAS DE TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN RESPECIAL- ARQUITECTO** del Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna (en adelante GULL), sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2022 aprobada por el Consejo Rector de la GULL en Sesión Extraordinaria celebrada el día 2 de mayo de dos mil veintidós, y publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife Número 62, miércoles 25 de mayo de 2022.

Las presente convocatorias y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.-

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad por funcionario o funcionaria de carrera, mediante el sistema de concurso y acceso libre de **4 PLAZAS DE TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - ARQUITECTO** vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario de la GULL, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A1 de la Escala de Administración Especial Subescala Técnica Superior; pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Dichas plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022 aprobada por el Consejo Rector de la GULL en Sesión Extraordinaria celebrada el día 2 de mayo de dos mil veintidós, y publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife Número 62, miércoles 25 de mayo de 2022.

TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera los requisitos que se relacionan a continuación:

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, pudiendo ser admitido, además, el cónyuge de éstos, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. También podrán ser admitidos los nacionales de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

1.2.- Edad: Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.3.- Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes de la titulación de Arquitectura, o la titulación equivalente o Grado correspondiente que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditar su equivalencia.

1.4.- Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas, que son las referidas en el **Anexo I.**

1.5.- Habilitación: No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada, o en situación equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

1.6.- Otros requisitos: Estar en posesión del permiso de conducir "B", de conformidad con las funciones otorgadas en la Relación de Puestos de Trabajo de la GULL a todos los puestos de Técnico Superior de Administración Especial - Arquitectos.

2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Las personas aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos o excluidas por

estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Estas personas aspirantes tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, tal como prevenga la normativa en vigor aplicable.

En la solicitud de participación en la convocatoria deberá indicarse la condición de discapacitado o discapacitada, con declaración expresa de los interesados o interesadas de que reúnen la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría profesional a las que el candidato aspire.

Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la resolución o certificado sobre la capacidad funcional, deberán ser emitidos, en aplicación de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, por el Equipo de Valoración y Orientación (EVO) a que hace referencia la Orden de 18 de octubre de 2012 de la extinta Consejería de Cultura, Deportes, Políticas Sociales y Vivienda, por la que se determina el procedimiento para la valoración y calificación del grado de discapacidad de las personas en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Canarias, o por el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas.

No podrán ser nombrados quienes, al finalizar el procedimiento selectivo, en el momento del llamamiento, se compruebe que carecen de la capacidad funcional necesaria, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

CUARTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1.- Solicitud:

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberá presentar sus solicitudes, conforme al modelo establecido que se publicará en la web de la Gerencia de Urbanismo y en su sede electrónica, en el registro de entrada de la Gerencia Municipal de Urbanismo (calle Bencomo n º 16) o en la sede electrónica de esta Gerencia. Las solicitudes de participación también podrán presentarse en cualquiera de las oficinas y registros previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso los aspirantes deberá remitir por correo electrónico, en el mismo día, el resguardo correspondiente a la dirección atencionciudadano@urbanismolalaguna.es.

La solicitud debe rellenarse completa, incluido la ficha de auto baremación de méritos.

El impreso de solicitud será facilitado en las Oficinas de esta Gerencia, y asimismo será insertado en su página web Gerencia de Urbanismo - San Cristobal de La Laguna (urbanismolalaguna.es)

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de las personas aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria en la que solicita, y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por la Servicio de Coordinación General y Recursos Humanos de la GULL, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento.

Los aspirantes serán en todo momento responsables de la veracidad de los datos requeridos.

2.- Documentación a aportar.

Las personas aspirantes deberán acreditar, en el momento de presentar la solicitud de participación, los siguientes requisitos aportando la siguiente documentación, original o copias auténticas electrónicas.

I. Nacionalidad:

a. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.

b. Las personas aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen. Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del TRLEBEP, deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración responsable o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

II.- Derechos de examen.

Los derechos de examen se abonarán de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Prestación de Servicios y Realización de Actividades del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna que esté en vigor en el momento de la apertura del plazo de instancias (estando pendiente la publicación de una modificación de la misma), por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal. El pago deberá ser realizado en la Oficina de asistencia en materia de registros de la Gerencia sita en C/ Bencomo nº 16, o bien mediante giro postal o telegráfico, o mediante tarjeta de crédito o débito a través de la sede electrónica de la Gerencia.

III.- Titulación académica.

Deberá aportarse el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el o la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

IV.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán Anexar, además, la siguiente documentación:

· La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

· La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante:

- Que está en condiciones de cumplir las funciones de la plaza convocada.

- Qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo. Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

V.- Con relación a la **documentación relativa a los méritos a valorar**, además de rellenar la ficha de auto baremación de méritos, se deberá aportar la acreditación de estos, de conformidad con lo previsto en las Bases de esta convocatoria para cada mérito. Si la documentación aportada no es original y no contiene formas de autenticación electrónica, su compulsa o contraste de autenticidad se realizará al final del proceso y solo respecto a los aspirantes que hayan obtenido plaza. Además, se deberá aportar un currículum vitae conforme a lo previsto en la Base Sexta, con la acreditación de cualquier otro mérito que se hagan constar en el mismo.

VI.- Otros requisitos; Se deberá aportar el **permiso de conducir "B"**, de conformidad con las funciones otorgadas en la Relación de Puestos de Trabajo de la GULL a todos los puestos de Técnico Superior de Administración Especial - Arquitectos.

3.- Plazo de presentación.

El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE (20) DÍAS NATURALES,** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Relación provisional de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos, admitidas, excluidos y excluidas, especificando respecto de los últimos y últimas la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Las personas excluidas y aquellos que no figuren recogidos en la pertinente relación de admitidos o admitidas, dispondrán de un lazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

Si dentro del plazo establecido no subsanaran dicho defecto serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo

2.- Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos, admitidas, excluidos y excluidas.

Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos y excluidas.

Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos, admitidas, excluidos y excluidas.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.

3.- Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes los interesados o interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente de la GULL de La Laguna, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de los interesados o las interesadas.

SEXTA: SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será el CONCURSO, en el que se valorarán los méritos que se indican en la presente base con una puntuación máxima de 100 puntos.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo el de experiencia, que se tomará en cuenta la fecha del anuncio de la convocatoria en el BOE.

Los méritos para valorar son los que se indican seguidamente:

6.A) Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

Categoría 1: Se valorarán con 0,3846 puntos por mes la experiencia desarrollada la Gerencia de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna, como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente que las plazas objeto de la convocatoria.

Categoría 2: Se valorarán con 0,25 puntos por mes la experiencia desarrollada en otros Organismos Autónomos especializados en Urbanismo y pertenecientes a la Comunidad Autónoma de Canarias, como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente, que las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 3: Se valorarán con 0,1923 puntos por mes la experiencia desarrollada en otras administraciones municipales canarias o en sus organismos autónomos/entidades de derecho público vinculados o dependientes, como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente, que las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 4: Se valorarán con 0,1731 puntos por mes la experiencia desarrollada en otras administraciones municipales de otras comunidades autónomas o en sus organismos autónomos/entidades de derecho público vinculados o dependientes, como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente, que las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 5: Se valorarán con 0,1538 puntos por mes la experiencia desarrollada en cualquier otra administración pública (art. 2.3 Ley 40/2015) como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente, que las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 6: Se valorarán con 0,1346 puntos por mes la experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada, en categoría laboral equivalente a las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Criterio de cálculo:

A la hora de contabilizar los meses de experiencia, se sumarán todos los días trabajados en la respectiva categoría y se dividirán entre la media de días mensuales (30,42), obteniendo un resultado redondeado a dos posiciones decimales.

Forma de acreditar la experiencia:

A. *Experiencia en la propia administración:* Bastará con que el candidato o la candidata señale en la instancia esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

B. *Experiencia en el resto de las administraciones:* Se deberá aportar **Certificado** de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

a. La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala de la plaza convocada.
b. El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.
c. El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el **Anexo I** de la Convocatoria.

C. *Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:*

a. Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.
b. Los contratos de trabajo correspondientes.
c. Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.

d. Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

GRUPO	GRUPO DE COTIZACIÓN
Grupo A, Subgrupo A1	1
Grupo A, Subgrupo A2 y Grupo B	2
Grupo C, Subgrupo C1	3 Y 5
Grupo C, Subgrupo C2	4, 7, 8 Y 9

6.b.- Formación (25 puntos).

Se valorará la formación recibida o impartida en cursos de formación y perfeccionamiento, Seminarios, Master universitarios (entendidos como enseñanza especializada), Congresos, Jornadas y otras acciones formativas similares, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar en la plaza convoca (que constan en el anexo), acreditado mediante el título expedido, o en su caso, certificación expedida por el organismo competente, a razón de 0,03125 puntos por cada hora de formación, de forma que la puntuación máxima se alcanza con 800 horas de formación.

La formación perteneciente al programa de formación continua municipal se puntuará a razón de 0,0625 puntos por cada hora de formación.

Entre la formación con las tareas relacionadas se entenderá, en todo caso, la relativa al manejo de herramientas de sistemas de información geográfica y la relativa a habilidades directivas.

No será objeto de valoración la formación en idiomas ni la formación en prevención de riesgos laborales.

Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el número de días se entenderá que cada día se corresponde con 4 horas lectivas. Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El resultado final de la contabilización de formación será redondeado a dos posiciones decimales.

6.c.- Entrevista curricular (15 puntos)

Se establece una entrevista curricular sobre el *currículum vitae* aportado por el o la aspirante, donde consten todos los méritos que considere pertinentes y adecuados en relación con la plaza convocada, incluidos los ya hechos valer en anteriores fases del proceso. El tribunal analizará pormenorizadamente dichos méritos y realizará cuantas preguntas considere al candidato para indagar sobre el contenido y alcance de los méritos alegados, con el fin de valorar la adecuación y utilidad de éstos con el mejor desempeño de las plazas convocadas.

Los criterios de valoración de la entrevista serán los siguientes:

a. Hasta 10 puntos: La adecuación de la experiencia profesional de la persona aspirante al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Organismo Autónomo, con independencia de que esta experiencia se haya hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, respecto a cada experiencia alegada, cuestiones como tipo de procedimientos en los que ha intervenido, su grado de participación o dedicación en estas tareas, si las compartía con otras, su grado de responsabilidad en el desarrollo de esas funciones, etc

b. Hasta 4 puntos: La adecuación de la formación y titulaciones académicas de los y las aspirantes al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Organismo Autónomo, con independencia de que esta formación y titulaciones se hayan hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, el nivel de la formación, su duración, su continuidad en el tiempo, si pertenecen a planes de formación continua dirigidos específicamente a empleados públicos, su especificidad respecto a la adecuación a las concretas tareas y funciones, etc.

c. Hasta 1 punto: La adecuación de cualquier otro mérito expuesto por el o la aspirante en su currículum respecto al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Organismo Autónomo.

Las entrevistas curriculares serán grabadas para facilitar la revisión o impugnación de las calificaciones obtenidas.

La puntuación de cada aspirante se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal (con una puntuación del 1 al 15) y dividiendo el total por el número de puntuaciones. El resultado final será redondeado a dos posiciones decimales.

SÉPTIMA: COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- **Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en Recursos Humanos, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Estará compuesto por cinco titulares, -entre los que se nombrará un presidente o presidenta, tres vocales y un secretario o secretaria-, en igual número de suplentes, donde se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral no fijo. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La Junta de Personal del Ayuntamiento designará a un empleado o empleada, que podrá asistir en calidad de observador a las distintas sesiones en que se constituya el Tribunal.

2.- Publicación de la designación:

La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.

3.- Abstención y recusaciones:

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente o presidenta del Tribunal quien a través del Secretario o de la secretaria del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos.

Los o las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme a lo expuesto en esta Base.

5.- Régimen Jurídico y reglas de funcionamiento.

El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

Los miembros del Tribunal conforme el artículo 92 de la Ley de Bases del Régimen Local tienen condición de autoridad y cuentan con las facultades disciplinarias y de orden público pertinentes para descalificar a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante la entrevista curricular mediante la perturbación de su normal desarrollo faltando gravemente al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente o presidenta y del Secretario o secretaria o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen estas convocatorias y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

OCTAVA: DESARROLLO DEL CONCURSO

Constituido del Tribunal calificador, se procederá a la evaluación de los méritos alegados por las personas participantes. El procedimiento de concurso de méritos se establecerá en **tres fases:**

Fase 1: Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

Una vez valorada esta fase el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, una relación con carácter provisional en orden decreciente según las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida. A la vista de las reclamaciones efectuadas, el Tribunal calificador podrá modificar las puntuaciones otorgadas en la baremación provisional, conforme con los criterios y requisitos fijados en las presentes bases, resolviendo cualquier defecto advertido en la baremación aplicada.

Fase 2: Valoración la formación (25 puntos).

El tribunal sólo valorará los méritos de los candidatos que hayan obtenido en la primera fase una puntuación mayor a (30 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la segunda fase todos los candidatos.

Una vez valorada esta fase el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, una relación con carácter provisional en orden decreciente según las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes en las dos fases.

Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida en la segunda fase. A la vista de las reclamaciones efectuadas, el Tribunal calificador podrá modificar las puntuaciones otorgadas en la baremación provisional, conforme con los criterios y requisitos fijados en las presentes bases, resolviendo cualquier defecto advertido en la baremación aplicada.

Fase 3: Entrevista curricular (15 puntos).

La entrevista curricular sólo se realizará a los candidatos que entre las dos fases anteriores hayan obtenido un mínimo de (50 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la tercera fase todos los candidatos.

En el caso de que el número de candidatos que superen este corte sea igual al número de plazas convocadas, se podrá anular la celebración de la entrevista, de forma que la puntuación final de todos los aspirantes será la derivada de las fases anteriores.

La suma de las puntuaciones máximas de las tres fases no puede superar los 100 puntos.

Una vez realizadas las valoraciones iniciales, del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, una relación con carácter provisional en orden decreciente según las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes en todas las fases, desglosadas por cada concepto objeto de baremación.

El orden definitivo de los aspirantes seleccionados estará determinado por la puntuación Final obtenida en el concurso. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes Criterios, en el siguiente orden:

1. En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.
2. En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 3.
3. En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.
4. En cuarto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la entrevista curricular.

Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida en la fase 3.

A la vista de las reclamaciones efectuadas, el **Tribunal calificador** podrá modificar las puntuaciones otorgadas en la baremación provisional, conforme con los criterios y requisitos fijados en las presentes bases, resolviendo cualquier defecto advertido en la baremación aplicada.

NOVENA: PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, una relación en orden decreciente según las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, desglosadas por cada concepto objeto de baremación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera. En ningún caso, se podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior al de plazas convocadas.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes propuestos, antes de su nombramiento, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los o las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario de carrera en las plazas convocadas.

Contra la resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOP en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTOS.

1.- A propuesta del Tribunal Calificador, por Resolución del órgano competente en materia de personal se aprobará la relación de aspirantes propuestos o propuestas para su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera en la plaza convocada, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación:

a) Declaración responsable de no haber sido separado o separada a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido o sometida a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

b) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

c) Certificado médico oficial acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes previstas en el Anexo.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos o personal laboral en la GULL podrán sustituir el referido certificado médico con la acreditación de haber superado el reconocimiento o revisión médica periódica realizada conforme a lo previsto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

d) Si parte de la documentación aportada en el proceso no es original y no contiene formas de autenticación electrónica, se deberá aportar para su compulsa o contraste de autenticidad.

e) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

2.- Plazo de presentación de documentos:

Será de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de esta Provincia.

3.- Nombramiento para las plazas de personal funcionario o funcionaria:

Las personas aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán nombrados o nombradas, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, según se expone a continuación.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

4.- Periodo de prácticas para las plazas de personal funcionario o funcionaria.

Las personas aspirantes nombrados funcionario o funcionaria en prácticas verán condicionada su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas, con una duración de seis meses.

El período de prácticas estará dirigido exclusivamente a las personas aspirantes que no sean ya empleados o empleadas GULL y hayan superado el proceso o, a aquellos que, habiendo superado dicho proceso no pudieran acreditar una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, de seis meses.

Quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal.

Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: *«... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...*»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario de carrera.

Al término de dicho período, los o las aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

Durante el periodo de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

4- Nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera.

Concluido el periodo de práctica, en caso de haberlo, el órgano con competencias específicas en materia de personal, previos, los correspondientes informes, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud del funcionario o funcionaria en prácticas y procediendo a su nombramiento como funcionarios o funcionarias de carrera.

La Resolución de nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el funcionario o funcionaria de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado o declarada cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

La persona aspirante nombrado o nombrada deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos hasta su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera.

5.- Asignación de puestos.

En atención a la finalidad de estos procesos extraordinarios de estabilización, considerando la potestad de autoorganización de la que queda investida la Administración pública, en aras a garantizar igualmente la estabilidad y continuidad en la gestión y prestación de los servicios públicos, una vez finalizado el proceso selectivo y contando con la lista definitiva de aspirantes que serán nombrados funcionarios de carrera, la adjudicación de los puestos de trabajo se realizará directamente el puesto que viniesen ocupando con carácter temporal, siempre que se encontrase dentro de los ofertados y salvo que la cobertura de dichos puestos esté prevista por el sistema de libre designación. En ese caso, se les asignará otro puesto vacante y se procederá a convocar el puesto de libre designación a la mayor brevedad.

A los o las aspirantes que hayan superado el proceso pero que no fueran personal interino o temporal de la administración convocante, se les ofrecerán el resto de los puestos no adjudicados conforme al criterio anterior, pudiendo elegir siguiendo el orden de prelación correspondiente a la puntuación asignada en el proceso selectivo.

6.- Duración del procedimiento.

La resolución de estos procesos de estabilización deberá finalizar, dado el carácter extraordinario de los mismos, antes del 31 de diciembre de 2024, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 2 de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

UNDÉCIMA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los o las aspirantes nombrados funcionario o funcionaria en prácticas o, aquellos o aquellas que de acuerdo con lo indicado en la Base anterior hayan sido nombrados funcionario o funcionaria de carrera sin necesidad de superar el periodo de prácticas al ser empleados o empleadas de la GULL y haber acreditado una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, quedarán sometidos y sometidas al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando,

asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del Art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados o interesadas se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DUODÉCIMA. - IMPUGNACIÓN.

Las presentes Bases ponen fin a la vía administrativa, pudiendo ser recurridas mediante recurso potestativo de reposición en plazo de UN MES desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de UN MES desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía contenciosa administrativa pudiendo interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o SEIS MESES desde que se produzca la desestimación por silencio.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los o las interesados o interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que los haya nombrado.

En caso de interposición de recursos y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los o las interesados o interesadas estimen conveniente.

DECIMOTERCERA: INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás disposiciones concordantes en la materia; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOQUINTA. - CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS O LAS ASPIRANTES.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los o las solicitantes que sus datos podrán ser tratados por la GULL en los siguientes términos:

1.1. Identificación del o la responsable del tratamiento. El o la responsable del tratamiento es el área de Modernización, Atención al Ciudadano y Documentación, cuyos datos identificativos son los siguientes: C/ Bencomo 16, San Cristóbal de La Laguna, CP 38201, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto:

1.2. Finalidad del tratamiento. La GULL va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

1.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado o interesada al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte de la GULL en materia de contratación y acceso al empleo público.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes.

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano; - Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

1.6. Derechos del solicitante. Todo o toda solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

ANEXO I

FUNCIONES ASOCIADAS A LAS PLAZAS CONVOCADAS DE TÉCNICOS SUPERIORES DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (ARQUTECTOS)

URBANISMO

- PLANEAMIENTO:
    - Funciones propias de un Arquitecto relacionadas con la redacción o tramitación de instrumentos de planeamiento.

- Funciones propias de un Arquitecto relacionadas con la tramitación de procedimientos sobre información urbanística, como cédulas urbanísticas o el señalamiento de alineaciones y rasantes.

- GESTIÓN DEL PLANEAMIENTO:
  - Funciones propias de un Arquitecto relacionadas con la redacción o tramitación de instrumentos de gestión y ejecución del planeamiento, sea sistemática o asistemática.
  - Funciones propias de un Arquitecto relacionadas con la gestión del Patrimonio Público de Suelo.

- INTERVENCIÓN URBANÍSTICA:
  - Funciones propias de un Arquitecto relacionadas con la tramitación de procedimientos relacionados con la intervención urbanística a través de actos autorizatorios y comunicaciones previas.

- DISCIPLINA URBANÍSTICA:
  - Funciones propias de un Arquitecto relacionadas con la tramitación de procedimientos de protección de la legalidad urbanística o relacionadas con el deber de conservación (ruina y órdenes de ejecución)

ACTIVIDADES INOCUAS Y CLASIFICADAS:

Funciones propias de un Arquitecto relacionadas con la tramitación de procedimientos relacionados con la apertura de actividades, clasificadas o inocuas, o de su régimen de inspección, comprobación y sancionador.

San Cristóbal de La Laguna, a veinticuatro de diciembre de dos mil veintidós.

EL JEFE DE SERVICIO, Pedro Lasso Navarro.

Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo

ANUNCIO

5005 **248719**

Por Resolución del Sr. Consejero Director núm 9432/2022. 23 de diciembre, se aprobó la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO COMO FUNCIONARIO O FUNCIONARIA DE CARRERA POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE 8 PLAZAS DE TÉCNICO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL-ARQUITECTO TÉCNICO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA MEDIANTE CONCURSO SUJETO AL PROCESO DE EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN de conformidad a las siguientes Bases:

BASES DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO COMO FUNCIONARIO O FUNCIONARIA DE CARRERA POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE 8 PLAZAS DE TÉCNICO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL-ARQUITECTO TÉCNICO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA MEDIANTE CONCURSO SUJETO AL PROCESO DE EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN

PRIMERA: OBJETO.

Es objeto de las presentes convocatorias el ingreso **COMO FUNCIONARIO O FUNCIONARIA DE CARRERA POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE 8 PLAZAS DE TÉCNICO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL -ARQUITECTO TÉCNICO** del Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna (en adelante GULL), sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2022 aprobada por el Consejo Rector de la GULL en Sesión Extraordinaria celebrada el día 2 de mayo de dos mil veintidós, y publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife Número 62, miércoles 25 de mayo de 2022.

Las presente convocatorias y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad por funcionario o funcionaria de carrera, mediante el sistema de concurso y acceso libre de **8 PLAZAS DE TÉCNICO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - ARQUITECTO TÉCNICO** vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario de la GULL, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A2 de la Escala de Administración Especial Subescala Técnica Media; pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Dichas plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022 aprobada por el Consejo Rector de la GULL en Sesión Extraordinaria celebrada el día 2 de mayo de dos mil veintidós, y publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife Número 62, miércoles 25 de mayo de 2022.

TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera los requisitos que se relacionan a continuación:

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, pudiendo ser admitido, además, el cónyuge de éstos, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. También podrán ser admitidos los nacionales de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

1.2.- Edad: Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.3.- Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes de la titulación de Arquitectura Técnica o la titulación equivalente o Grado correspondiente que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditar su equivalencia.

1.4.- Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas, que son las referidas en el **Anexo I.**

1.5.- Habilitación: No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada, o en situación equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

1.6.- Otros requisitos: Estar en posesión del permiso de conducir "B", de conformidad con las funciones otorgadas en la Relación de Puestos de Trabajo de la GULL a todos los puestos de Técnico Medio de Administración Especial – Arquitecto Técnico.

2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Las personas aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos o excluidas por estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Estas personas aspirantes tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, tal como prevenga la normativa en vigor aplicable.

En la solicitud de participación en la convocatoria deberá indicarse la condición de discapacitado o discapacitada, con declaración expresa de los interesados o interesadas de que reúnen la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría profesional a las que el candidato aspire.

Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la resolución o certificado sobre la capacidad funcional, deberán ser emitidos, en aplicación de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, por el Equipo de Valoración y Orientación (EVO) a que hace referencia la Orden de 18 de octubre de 2012 de la extinta Consejería de Cultura, Deportes, Políticas Sociales y Vivienda, por la que se determina el procedimiento para la valoración y calificación del grado de discapacidad de las personas en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Canarias, o por el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas.

No podrán ser nombrados quienes, al finalizar el procedimiento selectivo, en el momento del llamamiento, se compruebe que carecen de la capacidad funcional necesaria, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

CUARTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1.- Solicitud:

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberá presentar sus solicitudes, conforme al modelo establecido que se publicará en la web de la Gerencia de Urbanismo y en su sede electrónica, en el registro de entrada de la Gerencia Municipal de Urbanismo (calle Bencomo n º 16) o en la sede electrónica de esta Gerencia. Las solicitudes de participación también podrán presentarse en cualquiera de las oficinas y registros previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso los aspirantes deberá remitir por correo electrónico, en el mismo día, el resguardo correspondiente a la dirección atencionciudadano@urbanismolalaguna.es.

La solicitud debe rellenarse completa, incluido la ficha de auto baremación de méritos.

El impreso de solicitud será facilitado en las Oficinas de esta Gerencia, y asimismo será insertado en su página web Gerencia de Urbanismo - San Cristobal de La Laguna (urbanismolalaguna.es)

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de las personas aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria en la que solicita, y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por la Servicio de Coordinación General y Recursos Humanos de la GULL, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento.

Los aspirantes serán en todo momento responsables de la veracidad de los datos requeridos.

2.- Documentación a aportar.

Las personas aspirantes deberán acreditar, en el momento de presentar la solicitud de participación, los siguientes requisitos aportando la siguiente documentación, original o copias auténticas electrónicas.

I. Nacionalidad:

a. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.

b. Las personas aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen. Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del TRLEBEP, deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración responsable o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

II.- Derechos de examen.

Los derechos de examen se abonarán de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Prestación de Servicios y Realización de Actividades del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna que esté en vigor en el momento de la apertura del plazo de instancias (estando pendiente la publicación de una modificación de la misma), por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal. El pago deberá ser realizado en la Oficina de asistencia en materia de registros de la Gerencia sita en C/ Bencomo nº 16, o bien mediante giro postal o telegráfico, o mediante tarjeta de crédito o débito a través de la sede electrónica de la Gerencia.

III.- Titulación académica.

Deberá aportarse el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el o la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

IV.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán Anexar, además, la siguiente documentación:

· La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

· La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante:

- Que está en condiciones de cumplir las funciones de la plaza convocada.

- Qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo. Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as

aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

V.- Con relación a la **documentación relativa a los méritos a valorar**, además de rellenar la ficha de auto baremación de méritos, se deberá aportar la acreditación de estos, de conformidad con lo previsto en las Bases de esta convocatoria para cada mérito. Si la documentación aportada no es original y no contiene formas de autenticación electrónica, su compulsa o contraste de autenticidad se realizará al final del proceso y solo respecto a los aspirantes que hayan obtenido plaza. Además, se deberá aportar un currículum vitae conforme a lo previsto en la Base Sexta, con la acreditación de cualquier otro mérito que se hagan constar en el mismo.

VI.- Otros requisitos; Se deberá aportar el **permiso de conducir "B"**, de conformidad con las funciones otorgadas en la Relación de Puestos de Trabajo de la GULL a todos los puestos de Técnico Superior de Administración Especial – Arquitectos Técnicos.

3.- Plazo de presentación.

El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE (20) DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Relación provisional de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos, admitidas, excluidos y excluidas, especificando respecto de los últimos y últimas la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Las personas excluidas y aquellos que no figuren recogidos en la pertinente relación de admitidos o admitidas, dispondrán de un lazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

Si dentro del plazo establecido no subsanaran dicho defecto serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo

2.- Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos, admitidas, excluidos y excluidas.

Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos y excluidas.

Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos, admitidas, excluidos y excluidas.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.

3.- Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes los interesados o interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente de la GULL de La Laguna, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de los interesados o las interesadas.

SEXTA: SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será el CONCURSO, en el que se valorarán los méritos que se indican en la presente base con una puntuación máxima de 100 puntos.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo el de experiencia, que se tomará en cuenta la fecha del anuncio de la convocatoria en el BOE.

Los méritos para valorar son los que se indican seguidamente:

6.A) Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

Categoría 1: Se valorarán con 0,3846 puntos por mes la experiencia desarrollada la Gerencia de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna, como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente que las plazas objeto de la convocatoria.

Categoría 2: Se valorarán con 0,25 puntos por mes la experiencia desarrollada en otros Organismos Autónomos especializados en Urbanismo y pertenecientes a la Comunidad Autónoma de Canarias, como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente, que las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 3: Se valorarán con 0,1923 puntos por mes la experiencia desarrollada en otras administraciones municipales canarias o en sus organismos autónomos/entidades de derecho público vinculados o dependientes, como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente, que las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 4: Se valorarán con 0,1731 puntos por mes la experiencia desarrollada en otras administraciones municipales de otras comunidades autónomas o en sus organismos autónomos/entidades de derecho público vinculados o dependientes, como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente, que las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 5: Se valorarán con 0,1538 puntos por mes la experiencia desarrollada en cualquier otra administración pública (art. 2.3 Ley 40/2015) como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente, que las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones

correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 6: Se valorarán con 0,1346 puntos por mes la experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada, en categoría laboral equivalente a las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Criterio de cálculo:

A la hora de contabilizar los meses de experiencia, se sumarán todos los días trabajados en la respectiva categoría y se dividirán entre la media de días mensuales (30,42), obteniendo un resultado redondeado a dos posiciones decimales.

Forma de acreditar la experiencia:

A. *Experiencia en la propia administración:* Bastará con que el candidato o la candidata señale en la instancia esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

B. *Experiencia en el resto de las administraciones:* Se deberá aportar **Certificado** de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

a. La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala de la plaza convocada.
b. El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.
c. El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el **Anexo I** de la Convocatoria.

C. *Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:*

a. Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.
b. Los contratos de trabajo correspondientes.
c. Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.
d. Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

GRUPO	GRUPO DE COTIZACIÓN
Grupo A, Subgrupo A1	1
Grupo A, Subgrupo A2 y Grupo B	2
Grupo C, Subgrupo C1	3 Y 5
Grupo C, Subgrupo C2	4, 7, 8 Y 9

6.b.- Formación (25 puntos).

Se valorará la formación recibida o impartida en cursos de formación y perfeccionamiento, Seminarios, Master universitarios (entendidos como enseñanza especializada), Congresos, Jornadas y otras acciones formativas similares, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar en la plaza convoca (que constan en el anexo), acreditado mediante el título expedido, o en su caso, certificación expedida por el organismo competente, a razón de 0,0625 puntos por cada hora de formación, de forma que la puntuación máxima se alcanza con 400 horas de formación.

La formación perteneciente al programa de formación continua municipal se puntuará a razón de 0,125 puntos por cada hora de formación.

Entre la formación con las tareas relacionadas se entenderá, en todo caso, la relativa al manejo de herramientas de sistemas de información geográfica o de diseño asistido por ordenador, la formación en prevención de riesgos laborales y la relativa a habilidades directivas.

Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el número de días se entenderá que cada día se corresponde con 4 horas lectivas. Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El resultado final de la contabilización de formación será redondeado a dos posiciones decimales.

6.c.- Entrevista curricular (15 puntos)

Se establece una entrevista curricular sobre el *currículum vitae* aportado por el o la aspirante, donde consten todos los méritos que considere pertinentes y adecuados en relación con la plaza convocada, incluidos los ya hechos valer en anteriores fases del proceso. El tribunal analizará pormenorizadamente dichos méritos y realizará cuantas preguntas considere al candidato para indagar sobre el contenido y alcance de los méritos alegados, con el fin de valorar la adecuación y utilidad de éstos con el mejor desempeño de las plazas convocadas.

Los criterios de valoración de la entrevista serán los siguientes:

a. Hasta 10 puntos: La adecuación de la experiencia profesional de la persona aspirante al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Organismo Autónomo, con independencia de que esta experiencia se haya hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, respecto a cada experiencia alegada, cuestiones como tipo de procedimientos en los que ha

intervenido, su grado de participación o dedicación en estas tareas, si las compartía con otras, su grado de responsabilidad en el desarrollo de esas funciones, etc

b. Hasta 4 puntos: La adecuación de la formación y titulaciones académicas de los y las aspirantes al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Organismo Autónomo, con independencia de que esta formación y titulaciones se hayan hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, el nivel de la formación, su duración, su continuidad en el tiempo, si pertenecen a planes de formación continua dirigidos específicamente a empleados públicos, su especificidad respecto a la adecuación a las concretas tareas y funciones, etc.

c. Hasta 1 punto: La adecuación de cualquier otro mérito expuesto por el o la aspirante en su currículum respecto al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Organismo Autónomo.

Las entrevistas curriculares serán grabadas para facilitar la revisión o impugnación de las calificaciones obtenidas.

La puntuación de cada aspirante se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal (con una puntuación del 1 al 15) y dividiendo el total por el número de puntuaciones. El resultado final será redondeado a dos posiciones decimales.

SÉPTIMA: COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- **Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en Recursos Humanos, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Estará compuesto por cinco titulares, -entre los que se nombrará un presidente o presidenta, tres vocales y un secretario o secretaria-, en igual número de suplentes, donde se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral no fijo. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La Junta de Personal del Ayuntamiento designará a un empleado o empleada, que podrá asistir en calidad de observador a las distintas sesiones en que se constituya el Tribunal.

2.- Publicación de la designación:

La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.

3.- Abstención y recusaciones:

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente o presidenta del Tribunal quien a través del Secretario o de la secretaria del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos.

Los o las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme a lo expuesto en esta Base.

5.- Régimen Jurídico y reglas de funcionamiento.

El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

Los miembros del Tribunal conforme el artículo 92 de la Ley de Bases del Régimen Local tienen condición de autoridad y cuentan con las facultades disciplinarias y de orden público pertinentes para descalificar a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante la entrevista curricular mediante la perturbación de su normal desarrollo faltando gravemente al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente o presidenta y del Secretario o secretaria o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen estas convocatorias y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

OCTAVA: DESARROLLO DEL CONCURSO

Constituido del Tribunal calificador, se procederá a la evaluación de los méritos alegados por las personas participantes. El procedimiento de concurso de méritos se establecerá en **tres fases:**

Fase 1: Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

Una vez valorada esta fase el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, una relación con carácter provisional en orden decreciente según las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida. A la vista de las reclamaciones efectuadas, el Tribunal calificador podrá modificar las puntuaciones otorgadas en la baremación provisional, conforme con los criterios y requisitos fijados en las presentes bases, resolviendo cualquier defecto advertido en la baremación aplicada.

Fase 2: Valoración la formación (25 puntos).

El tribunal sólo valorará los méritos de los candidatos que hayan obtenido en la primera fase una puntuación mayor a (30 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número

de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la segunda fase todos los candidatos.

Una vez valorada esta fase el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, una relación con carácter provisional en orden decreciente según las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes en las dos fases.

Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida en la segunda fase. A la vista de las reclamaciones efectuadas, el Tribunal calificador podrá modificar las puntuaciones otorgadas en la baremación provisional, conforme con los criterios y requisitos fijados en las presentes bases, resolviendo cualquier defecto advertido en la baremación aplicada.

Fase 3: Entrevista curricular (15 puntos).

La entrevista curricular sólo se realizará a los candidatos que entre las dos fases anteriores hayan obtenido un mínimo de (50 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la tercera fase todos los candidatos.

En el caso de que el número de candidatos que superen este corte sea igual al número de plazas convocadas, se podrá anular la celebración de la entrevista, de forma que la puntuación final de todos los aspirantes será la derivada de las fases anteriores.

La suma de las puntuaciones máximas de las tres fases no puede superar los 100 puntos.

Una vez realizadas las valoraciones iniciales, del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, una relación con carácter provisional en orden decreciente según las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes en todas las fases, desglosadas por cada concepto objeto de baremación.

El orden definitivo de los aspirantes seleccionados estará determinado por la puntuación Final obtenida en el concurso. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes Criterios, en el siguiente orden:

1. En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.
2. En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 3.
3. En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.
4. En cuarto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la entrevista curricular.

Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida en la fase 3.

A la vista de las reclamaciones efectuadas, el **Tribunal calificador** podrá modificar las puntuaciones otorgadas en la baremación provisional, conforme con los criterios y requisitos

fijados en las presentes bases, resolviendo cualquier defecto advertido en la baremación aplicada.

NOVENA: PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, una relación en orden decreciente según las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, desglosadas por cada concepto objeto de baremación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera. En ningún caso, se podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior al de plazas convocadas.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes propuestos, antes de su nombramiento, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los o las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario de carrera en las plazas convocadas.

Contra la resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOP en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTOS.

1.- A propuesta del Tribunal Calificador, por Resolución del órgano competente en materia de personal se aprobará la relación de aspirantes propuestos o propuestas para su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera en la plaza convocada, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación:

a) Declaración responsable de no haber sido separado o separada a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido o sometida a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

b) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

c) Certificado médico oficial acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes previstas en el Anexo.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos o personal laboral en la GULL podrán sustituir el referido certificado médico con la acreditación de haber superado el reconocimiento

o revisión médica periódica realizada conforme a lo previsto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

d) Si parte de la documentación aportada en el proceso no es original y no contiene formas de autenticación electrónica, se deberá aportar para su compulsa o contraste de autenticidad.

e) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

2.- Plazo de presentación de documentos:

Será de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de esta Provincia.

3.- Nombramiento para las plazas de personal funcionario o funcionaria:

Las personas aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán nombrados o nombradas, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, según se expone a continuación.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

4.- Periodo de prácticas para las plazas de personal funcionario o funcionaria.

Las personas aspirantes nombrados funcionario o funcionaria en prácticas verán condicionada su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas, con una duración de seis meses.

El período de prácticas estará dirigido exclusivamente a las personas aspirantes que no sean ya empleados o empleadas GULL y hayan superado el proceso o, a aquellos que, habiendo superado dicho proceso no pudieran acreditar una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, de seis meses.

Quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal.

Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: *«... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...*»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario de carrera.

Al término de dicho período, los o las aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

Durante el periodo de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

4- Nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera.

Concluido el periodo de práctica, en caso de haberlo, el órgano con competencias específicas en materia de personal, previos, los correspondientes informes, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud del funcionario o funcionaria en prácticas y procediendo a su nombramiento como funcionarios o funcionarias de carrera.

La Resolución de nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el funcionario o funcionaria de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado o declarada cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

La persona aspirante nombrado o nombrada deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos hasta su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera.

5.- Asignación de puestos.

En atención a la finalidad de estos procesos extraordinarios de estabilización, considerando la potestad de autoorganización de la que queda investida la Administración pública, en aras a garantizar igualmente la estabilidad y continuidad en la gestión y prestación de los servicios públicos, una vez finalizado el proceso selectivo y contando con la lista definitiva de aspirantes que serán nombrados funcionarios de carrera, la adjudicación de los puestos de trabajo se realizará directamente el puesto que vniiesen ocupando con carácter temporal.

A los o las aspirantes que hayan superado el proceso pero que no fueran personal interino o temporal de la administración convocante, se les ofrecerán el resto de los puestos no adjudicados conforme al criterio anterior, pudiendo elegir siguiendo el orden de prelación correspondiente a la puntuación asignada en el proceso selectivo.

6.- Duración del procedimiento.

La resolución de estos procesos de estabilización deberá finalizar, dado el carácter extraordinario de los mismos, antes del 31 de diciembre de 2024, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 2 de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

UNDÉCIMA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los o las aspirantes nombrados funcionario o funcionaria en prácticas o, aquellos o aquellas que de acuerdo con lo indicado en la Base anterior hayan sido nombrados funcionario o funcionaria de carrera sin necesidad de superar el periodo de prácticas al ser empleados o empleadas de la GULL y haber acreditado una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, quedarán sometidos y sometidas al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del Art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de

Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados o interesadas se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DUODÉCIMA. - IMPUGNACIÓN.

Las presentes Bases ponen fin a la vía administrativa, pudiendo ser recurridas mediante recurso potestativo de reposición en plazo de UN MES desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de UN MES desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía contenciosa administrativa pudiendo interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o SEIS MESES desde que se produzca la desestimación por silencio.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los o las interesados o interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que los haya nombrado.

En caso de interposición de recursos y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los o las interesados o interesadas estimen conveniente.

DECIMOTERCERA: INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás disposiciones concordantes en la materia; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOQUINTA. - CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS O LAS ASPIRANTES.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los o las solicitantes que sus datos podrán ser tratados por la GULL en los siguientes términos:

1.1. Identificación del o la responsable del tratamiento. El o la responsable del tratamiento es el área de Modernización, Atención al Ciudadano y Documentación, cuyos datos identificativos son los siguientes: C/ Bencomo 16, San Cristóbal de La Laguna, CP 38201, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto:

1.2. Finalidad del tratamiento. La GULL va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

1.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado o interesada al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte de la GULL en materia de contratación y acceso al empleo público.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes.

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano; - Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

1.6. Derechos del solicitante. Todo o toda solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

ANEXO I

FUNCIONES ASOCIADAS A LAS PLAZAS CONVOCADAS DE TÉCNICOS MEDIOS DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (ARQUTECTOS TÉCNICOS)

URBANISMO

- PLANEAMIENTO:
    - Funciones propias de un Arquitecto Técnico relacionadas con la redacción o tramitación de instrumentos de planeamiento.

- Funciones propias de un Arquitecto Técnico relacionadas con la tramitación de procedimientos sobre información urbanística, como cédulas urbanísticas o el señalamiento de alineaciones y rasantes.

- GESTIÓN DEL PLANEAMIENTO:
  - Funciones propias de un Arquitecto Técnico relacionadas con la redacción o tramitación de instrumentos de gestión y ejecución del planeamiento, sea sistemática o asistemática.
  - Funciones propias de un Arquitecto Técnico relacionadas con la gestión del Patrimonio Público de Suelo.

- INTERVENCIÓN URBANÍSTICA:
  - Funciones propias de un Arquitecto Técnico relacionadas con la tramitación de procedimientos relacionados con la intervención urbanística a través de actos autorizatorios y comunicaciones previas.

- DISCIPLINA URBANÍSTICA:
  - Funciones propias de un Arquitecto Técnico relacionadas con la tramitación de procedimientos de protección de la legalidad urbanística o relacionadas con el deber de conservación (ruina y órdenes de ejecución)

ACTIVIDADES INOCUAS Y CLASIFICADAS:

Funciones propias de un Arquitecto Técnico relacionadas con la tramitación de procedimientos relacionados con la apertura de actividades, clasificadas o inocuas, o de su régimen de inspección, comprobación y sancionador.

San Cristóbal de La Laguna, a veinticuatro de diciembre de dos mil veintidós.

EL JEFE DE SERVICIO, Pedro Lasso Navarro.

Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo

ANUNCIO

5006 **248717**

Por Resolución del Sr. Consejero Director núm. 9434/2022, de 23 de diciembre se aprobó la CONVOCATORIA PARA EL INGRESO COMO FUNCIONARIO O FUNCIONARIA DE CARRERA POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE 10 PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA MEDIANTE CONCURSO SUJETO AL PROCESO DE EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN de conformidad a las siguientes Bases:

BASES DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO COMO FUNCIONARIO O FUNCIONARIA DE CARRERA POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE 10 PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA MEDIANTE CONCURSO SUJETO AL PROCESO DE EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.

PRIMERA: OBJETO.

Es objeto de las presentes convocatorias el ingreso **COMO FUNCIONARIO O FUNCIONARIA DE CARRERA POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE 10 PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL** del Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna (en adelante GULL), sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2022 aprobada por el Consejo Rector de la GULL en Sesión Extraordinaria celebrada el día 2 de mayo de dos mil veintidós, y publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife Número 62, miércoles 25 de mayo de 2022.

Las presente convocatorias y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad por funcionario o funcionaria de carrera, mediante el sistema de concurso y acceso libre de **10 PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL** vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario de la GULL, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A1 de la Escala de Administración General; pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Dichas plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022 aprobada por el Consejo Rector de la GULL en Sesión Extraordinaria celebrada el día 2 de mayo de dos mil veintidós, y publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife Número 62, miércoles 25 de mayo de 2022.

TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera los requisitos que se relacionan a continuación:

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, pudiendo ser admitido, además, el cónyuge de éstos, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. También podrán ser admitidos los nacionales de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

1.2.- Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.3.- Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes de la titulación de: Licenciatura en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o titulación equivalente o Grado correspondiente.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditar su equivalencia.

1.4.- Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas, que son las referidas en el **Anexo I.**

1.5.- Habilitación: No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada, o en situación equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Las personas aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos o excluidas por estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Estas personas aspirantes tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, tal como prevenga la normativa en vigor aplicable.

En la solicitud de participación en la convocatoria deberá indicarse la condición de discapacitado o discapacitada, con declaración expresa de los interesados o interesadas de que reúnen la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría profesional a las que el candidato aspire.

Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la resolución o certificado sobre la capacidad funcional, deberán ser emitidos, en aplicación de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, por el Equipo de Valoración y Orientación (EVO) a que hace referencia la Orden de 18 de octubre de 2012 de la extinta Consejería de Cultura, Deportes, Políticas Sociales y Vivienda, por la que se determina el procedimiento para la valoración y calificación del grado de discapacidad de las personas en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Canarias, o por el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas.

No podrán ser nombrados quienes, al finalizar el procedimiento selectivo, en el momento del llamamiento, se compruebe que carecen de la capacidad funcional necesaria, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

CUARTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1.- Solicitud:

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberá presentar sus solicitudes, conforme al modelo establecido que se publicará en la web de la Gerencia de Urbanismo y en su sede electrónica, en el registro de entrada de la Gerencia Municipal de Urbanismo (calle Bencomo n º 16) o en la sede electrónica de esta Gerencia. Las solicitudes de participación también podrán presentarse en cualquiera de las oficinas y registros previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso los aspirantes deberá remitir por correo electrónico, en el mismo día, el resguardo correspondiente a la dirección atencionciudadano@urbanismolalaguna.es.

La solicitud debe rellenarse completa, incluido la ficha de auto baremación de méritos.

El impreso de solicitud será facilitado en las Oficinas de esta Gerencia, y asimismo será insertado en su página web Gerencia de Urbanismo - San Cristobal de La Laguna (urbanismolalaguna.es)

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de las personas aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria en la que solicita, y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por la Servicio de Coordinación General y Recursos Humanos de la GULL, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento.

Los aspirantes serán en todo momento responsables de la veracidad de los datos requeridos.

2.- Documentación a aportar.

Las personas aspirantes deberán acreditar, en el momento de presentar la solicitud de participación, los siguientes requisitos aportando la siguiente documentación, original o copias auténticas electrónicas.

I. Nacionalidad:

a. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.

b. Las personas aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen. Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del TRLEBEP, deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración responsable o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

II.- Derechos de examen.

Los derechos de examen se abonarán de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Prestación de Servicios y Realización de Actividades del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna que esté en vigor en el momento de la apertura del plazo de instancias (estando pendiente la publicación de una modificación de la misma), por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal. El pago deberá ser realizado en la Oficina de asistencia en materia de registros de la Gerencia sita en C/ Bencomo nº 16, o bien mediante giro postal o telegráfico, o mediante tarjeta de crédito o débito a través de la sede electrónica de la Gerencia.

III.- Titulación académica.

Deberá aportarse el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el o la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

IV.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán Anexar, además, la siguiente documentación:

· La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

· La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante:

- Que está en condiciones de cumplir las funciones de la plaza convocada.

- Qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo. Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

V.- Con relación a la **documentación relativa a los méritos a valorar**, además de rellenar la ficha de auto baremación de méritos, se deberá aportar la acreditación de estos, de conformidad con lo previsto en las Bases de esta convocatoria para cada mérito. Si la documentación aportada no es original y no contiene formas de autenticación electrónica, su compulsa o contraste de autenticidad se realizará al final del proceso y solo respecto a los aspirantes que hayan obtenido plaza. Además, se deberá aportar un currículum vitae conforme a lo previsto en la Base Sexta, con la acreditación de cualquier otro mérito que se hagan constar en el mismo.

3.- Plazo de presentación.

El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE (20) DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Relación provisional de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos, admitidas, excluidos y excluidas, especificando respecto de los últimos y últimas la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Las personas excluidas y aquellos que no figuren recogidos en la pertinente relación de admitidos o admitidas, dispondrán de un lazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

Si dentro del plazo establecido no subsanaran dicho defecto serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo

2.- Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos, admitidas, excluidos y excluidas.

Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos y excluidas.

Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos, admitidas, excluidos y excluidas.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.

3.- Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes los interesados o interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente de la GULL de La Laguna, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de los interesados o las interesadas.

SEXTA: SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será el CONCURSO, en el que se valorarán los méritos que se indican en la presente base con una puntuación máxima de 100 puntos.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo el de experiencia, que se tomará en cuenta la fecha del anuncio de la convocatoria en el BOE.

Los méritos para valorar son los que se indican seguidamente:

6.A) Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

Categoría 1: Se valorarán con 0,3846 puntos por mes la experiencia desarrollada la Gerencia de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna, como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente que las plazas objeto de la convocatoria.

Categoría 2: Se valorarán con 0,25 puntos por mes la experiencia desarrollada en otros Organismos Autónomos especializados en Urbanismo y pertenecientes a la Comunidad Autónoma de Canarias, como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente, que las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 3: Se valorarán con 0,1923 puntos por mes la experiencia desarrollada en otras administraciones municipales canarias o en sus organismos autónomos/entidades de derecho público vinculados o dependientes, como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente, que las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 4: Se valorarán con 0,1731 puntos por mes la experiencia desarrollada en otras administraciones municipales de otras comunidades autónomas o en sus organismos autónomos/entidades de derecho público vinculados o dependientes, como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente, que las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 5: Se valorarán con 0,1538 puntos por mes la experiencia desarrollada en cualquier otra administración pública (art. 2.3 Ley 40/2015) como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente, que las plazas objeto de la convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Categoría 6: Se valorarán con 0,1346 puntos por mes la experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada, en categoría laboral equivalente a las plazas objeto de la

convocatoria, siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados. Es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en el anexo.

Criterio de cálculo:

A la hora de contabilizar los meses de experiencia, se sumarán todos los días trabajados en la respectiva categoría y se dividirán entre la media de días mensuales (30,42), obteniendo un resultado redondeado a dos posiciones decimales.

Forma de acreditar la experiencia:

A. *Experiencia en la propia administración:* Bastará con que el candidato o la candidata señale en la instancia esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

B. *Experiencia en el resto de las administraciones:* Se deberá aportar **Certificado** de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

a. La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala de la plaza convocada.
b. El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.
c. El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el **Anexo I** de la Convocatoria.

C. *Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:*

a. Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.
b. Los contratos de trabajo correspondientes.
c. Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.
d. Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

GRUPO	GRUPO DE COTIZACIÓN
Grupo A, Subgrupo A1	1
Grupo A, Subgrupo A2 y Grupo B	2
Grupo C, Subgrupo C1	3 Y 5
Grupo C, Subgrupo C2	4, 7, 8 Y 9

6.b.- Formación (25 puntos).

Se valorará la formación recibida o impartida en cursos de formación y perfeccionamiento, Seminarios, Master universitarios (entendidos como enseñanza especializada), Congresos, Jornadas y otras acciones formativas similares, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar en la plaza convoca (que constan en el anexo), acreditado mediante el título expedido, o en su caso, certificación expedida por el organismo competente, a razón de 0,0625 puntos por cada hora de formación, de forma que la puntuación máxima se alcanza con 400 horas de formación.

La formación perteneciente al programa de formación continua municipal se puntuará a razón de 0,125 puntos por cada hora de formación.

No será objeto de valoración la formación en idiomas ni la formación en prevención de riesgos laborales.

Entre la formación con las tareas relacionadas se entenderá, en todo caso, la relativa al manejo de herramientas de sistemas de información geográfica y la relativa a habilidades directivas.

Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el número de días se entenderá que cada día se corresponde con 4 horas lectivas. Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El resultado final de la contabilización de formación será redondeado a dos posiciones decimales.

6.c.- Entrevista curricular (15 puntos)

Se establece una entrevista curricular sobre el *currículum vitae* aportado por el o la aspirante, donde consten todos los méritos que considere pertinentes y adecuados en relación con la plaza convocada, incluidos los ya hechos valer en anteriores fases del proceso. El tribunal analizará pormenorizadamente dichos méritos y realizará cuantas preguntas considere al candidato para indagar sobre el contenido y alcance de los méritos alegados, con el fin de valorar la adecuación y utilidad de éstos con el mejor desempeño de las plazas convocadas.

Los criterios de valoración de la entrevista serán los siguientes:

a. Hasta 10 puntos: La adecuación de la experiencia profesional de la persona aspirante al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Organismo Autónomo, con independencia de que esta experiencia se haya hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, respecto a cada experiencia alegada, cuestiones como tipo de procedimientos en los que ha intervenido, su grado de participación o dedicación en estas tareas, si las compartía con otras, su grado de responsabilidad en el desarrollo de esas funciones, etc

b. Hasta 4 puntos: La adecuación de la formación y titulaciones académicas de los y las aspirantes al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Organismo Autónomo, con independencia de que esta formación y titulaciones se hayan hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, el nivel de la formación, su duración, su continuidad en el tiempo, si pertenecen a planes de formación continua dirigidos específicamente a empleados públicos, su especificidad respecto a la adecuación a las concretas tareas y funciones, etc.

c. Hasta 1 punto: La adecuación de cualquier otro mérito expuesto por el o la aspirante en su currículum respecto al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Organismo Autónomo.

Las entrevistas curriculares serán grabadas para facilitar la revisión o impugnación de las calificaciones obtenidas.

La puntuación de cada aspirante se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal (con una puntuación del 1 al 15) y dividiendo el total por el número de puntuaciones. El resultado final será redondeado a dos posiciones decimales.

SÉPTIMA: COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- **Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en Recursos Humanos, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Estará compuesto por cinco titulares, -entre los que se nombrará un presidente o presidenta, tres vocales y un secretario o secretaria-, en igual número de suplentes, donde se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral no fijo. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La Junta de Personal del Ayuntamiento designará a un empleado o empleada, que podrá asistir en calidad de observador a las distintas sesiones en que se constituya el Tribunal.

2.- Publicación de la designación:

La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.

3.- Abstención y recusaciones:

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente o presidenta del Tribunal quien a través del Secretario o de la secretaria del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos.

Los o las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de

actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme a lo expuesto en esta Base.

5.- Régimen Jurídico y reglas de funcionamiento.

El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

Los miembros del Tribunal conforme el artículo 92 de la Ley de Bases del Régimen Local tienen condición de autoridad y cuentan con las facultades disciplinarias y de orden público pertinentes para descalificar a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante la entrevista curricular mediante la perturbación de su normal desarrollo faltando gravemente al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente o presidenta y del Secretario o secretaria o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen estas convocatorias y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

OCTAVA: DESARROLLO DEL CONCURSO

Constituido del Tribunal calificador, se procederá a la evaluación de los méritos alegados por las personas participantes. El procedimiento de concurso de méritos se establecerá en **tres fases:**

Fase 1: Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

Una vez valorada esta fase el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, una relación con carácter provisional en orden decreciente según las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida. A la vista de las reclamaciones efectuadas, el Tribunal calificador podrá modificar las puntuaciones otorgadas en la baremación provisional, conforme con los criterios y requisitos fijados en las presentes bases, resolviendo cualquier defecto advertido en la baremación aplicada.

Fase 2: Valoración la formación (25 puntos).

El tribunal sólo valorará los méritos de los candidatos que hayan obtenido en la primera fase una puntuación mayor a (30 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la segunda fase todos los candidatos.

Una vez valorada esta fase el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, una relación con carácter provisional en orden decreciente según las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes en las dos fases.

Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida en la segunda fase. A la vista de las reclamaciones efectuadas, el Tribunal calificador podrá modificar las puntuaciones otorgadas en la baremación provisional, conforme con los criterios y requisitos fijados en las presentes bases, resolviendo cualquier defecto advertido en la baremación aplicada.

Fase 3: Entrevista curricular (15 puntos).

La entrevista curricular sólo se realizará a los candidatos que entre las dos fases anteriores hayan obtenido un mínimo de (50 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la tercera fase todos los candidatos.

En el caso de que el número de candidatos que superen este corte sea igual al número de plazas convocadas, se podrá anular la celebración de la entrevista, de forma que la puntuación final de todos los aspirantes será la derivada de las fases anteriores.

La suma de las puntuaciones máximas de las tres fases no puede superar los 100 puntos.

Una vez realizadas las valoraciones iniciales, del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, una relación con carácter provisional en orden decreciente según las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes en todas las fases, desglosadas por cada concepto objeto de baremación.

El orden definitivo de los aspirantes seleccionados estará determinado por la puntuación Final obtenida en el concurso. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes Criterios, en el siguiente orden:

1. En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.
2. En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 3.
3. En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.
4. En cuarto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la entrevista curricular.

Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida en la fase 3.

A la vista de las reclamaciones efectuadas, el **Tribunal calificador** podrá modificar las puntuaciones otorgadas en la baremación provisional, conforme con los criterios y requisitos fijados en las presentes bases, resolviendo cualquier defecto advertido en la baremación aplicada.

NOVENA: PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, una relación en orden decreciente según las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, desglosadas por cada concepto objeto de baremación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera. En ningún caso, se podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior al de plazas convocadas.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes propuestos, antes de su nombramiento, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los o las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario de carrera en las plazas convocadas.

Contra la resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOP en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTOS.

1.- A propuesta del Tribunal Calificador, por Resolución del órgano competente en materia de personal se aprobará la relación de aspirantes propuestos o propuestas para su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera en la plaza convocada, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación:

a) Declaración responsable de no haber sido separado o separada a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido o sometida a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

b) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

c) Certificado médico oficial acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes previstas en el Anexo.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos o personal laboral en la GULL podrán sustituir el referido certificado médico con la acreditación de haber superado el reconocimiento o revisión médica periódica realizada conforme a lo previsto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

d) Si parte de la documentación aportada en el proceso no es original y no contiene formas de autenticación electrónica, se deberá aportar para su compulsa o contraste de autenticidad.

e) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

2.- Plazo de presentación de documentos:

Será de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de esta Provincia.

3.- Nombramiento para las plazas de personal funcionario o funcionaria:

Las personas aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán nombrados o nombradas, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, según se expone a continuación.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

4.- Periodo de prácticas para las plazas de personal funcionario o funcionaria.

Las personas aspirantes nombrados funcionario o funcionaria en prácticas verán condicionada su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas, con una duración de seis meses.

El período de prácticas estará dirigido exclusivamente a las personas aspirantes que no sean ya empleados o empleadas GULL y hayan superado el proceso o, a aquellos que, habiendo superado dicho proceso no pudieran acreditar una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, de seis meses.

Quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal.

Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: *«... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...*»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario de carrera.

Al término de dicho período, los o las aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

Durante el periodo de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

4- Nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera.

Concluido el periodo de práctica, en caso de haberlo, el órgano con competencias específicas en materia de personal, previos, los correspondientes informes, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud del funcionario o funcionaria en prácticas y procediendo a su nombramiento como funcionarios o funcionarias de carrera.

La Resolución de nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el funcionario o funcionaria de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado o declarada cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

La persona aspirante nombrado o nombrada deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos hasta su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera.

5.- Asignación de puestos.

En atención a la finalidad de estos procesos extraordinarios de estabilización, considerando la potestad de autoorganización de la que queda investida la Administración pública, en aras a garantizar igualmente la estabilidad y continuidad en la gestión y prestación de los servicios públicos, una vez finalizado el proceso selectivo y contando con la lista definitiva de aspirantes que serán nombrados funcionarios de carrera, la adjudicación de los puestos de trabajo se realizará directamente el puesto que viniesen ocupando con carácter temporal siempre que se encontrase dentro de los ofertados y salvo que la cobertura de dichos puestos esté prevista por el sistema de libre designación. En ese caso, se les asignará otro puesto vacante y se procederá a convocar el puesto de libre designación a la mayor brevedad.

A los o las aspirantes que hayan superado el proceso pero que no fueran personal interino o temporal de la administración convocante, se les ofrecerán el resto de los puestos no adjudicados conforme al criterio anterior, pudiendo elegir siguiendo el orden de prelación correspondiente a la puntuación asignada en el proceso selectivo.

6.- Duración del procedimiento.

La resolución de estos procesos de estabilización deberá finalizar, dado el carácter extraordinario de los mismos, antes del 31 de diciembre de 2024, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 2 de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

UNDÉCIMA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los o las aspirantes nombrados funcionario o funcionaria en prácticas o, aquellos o aquellas que de acuerdo con lo indicado en la Base anterior hayan sido nombrados funcionario o funcionaria de carrera sin necesidad de superar el periodo de prácticas al ser empleados o empleadas de la GULL y haber acreditado una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, quedarán sometidos y sometidas al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del Art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad

Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados o interesadas se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DUODÉCIMA. - IMPUGNACIÓN.

Las presentes Bases ponen fin a la vía administrativa, pudiendo ser recurridas mediante recurso potestativo de reposición en plazo de UN MES desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de UN MES desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía contenciosa administrativa pudiendo interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o SEIS MESES desde que se produzca la desestimación por silencio.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los o las interesados o interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que los haya nombrado.

En caso de interposición de recursos y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los o las interesados o interesadas estimen conveniente.

DECIMOTERCERA: INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás disposiciones concordantes en la materia; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOQUINTA. - CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS O LAS ASPIRANTES.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los o las solicitantes que sus datos podrán ser tratados por la GULL en los siguientes términos:

1.1. Identificación del o la responsable del tratamiento. El o la responsable del tratamiento es el área de Modernización, Atención al Ciudadano y Documentación, cuyos datos identificativos son los siguientes: C/ Bencomo 16, San Cristóbal de La Laguna, CP 38201, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto:

1.2. Finalidad del tratamiento. La GULL va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

1.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado o interesada al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte de la GULL en materia de contratación y acceso al empleo público.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes.

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano; - Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

1.6. Derechos del solicitante. Todo o toda solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

ANEXO I

FUNCIONES ASOCIADAS A LAS PLAZAS CONVOCADAS DE TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

SECRETARIA

Funciones propias de un TAG relacionadas con el apoyo a la función de Secretaría, en los términos previstos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

CONTROL INTERNO Y FISCALIZACIÓN

Funciones propias de un TAG relacionadas con el apoyo a la función de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria y función de contabilidad, en los términos previstos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

GESTIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y TESORERIA

Funciones propias de un TAG relacionadas con la contabilidad, tesorería y recaudación, en los términos previstos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

RECURSOS HUMANOS

Funciones propias de un TAG relacionadas con la planificación de los recursos humanos, la gestión del personal y sus retribuciones, los procedimientos de acceso al empleo público y de provisión de puestos de trabajo, las situaciones administrativas o el régimen disciplinario.

CONTRATACIÓN

Funciones propias de un TAG relacionadas con la actividad de contratación de la administración.

ASISTENCIA JURÍDICA

Funciones propias de un TAG relacionadas con la tramitación de los procedimientos administrativos relacionados con los procesos en el ámbito judiciales en los que sea parte la administración.

URBANISMO

- PLANEAMIENTO:
  - Funciones propias de un TAG relacionadas con la redacción o tramitación de instrumentos de planeamiento.
  - Funciones propias de un TAG relacionadas con la tramitación de procedimientos sobre información urbanística, como cédulas urbanísticas o el señalamiento de alineaciones y rasantes.
- GESTIÓN DEL PLANEAMIENTO:
  - Funciones propias de un TAG relacionadas con la redacción o tramitación de instrumentos de gestión y ejecución del planeamiento, sea sistemática o asistemática.
  - Funciones propias de un TAG relacionadas con la gestión del Patrimonio Público de Suelo.
- INTERVENCIÓN URBANÍSTICA:
  - Funciones propias de un TAG relacionadas con la tramitación de procedimientos relacionados con la intervención urbanística a través de actos autorizatorios y comunicaciones previas.

- DISCIPLINA URBANÍSTICA:
  - Funciones propias de un TAG relacionadas con la tramitación de procedimientos de protección de la legalidad urbanística o relacionadas con el deber de conservación (ruina y órdenes de ejecución)

ACTVIDADES INOCUAS Y CLASIFICADAS

Funciones propias de un TAG relacionadas con la tramitación de procedimientos relacionados con la apertura de actividades, clasificadas o inocuas, o de su régimen de inspección, comprobación y sancionador.

San Cristóbal de La Laguna, a veinticuatro de diciembre de dos mil veintidós.

EL JEFE DE SERVICIO, Pedro Lasso Navarro.

SANTIAGO DEL TEIDE

ANUNCIO

5007 **249086**

ANUNCIO de 23 de diciembre de 2022 por la que se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria de proceso selectivo para la provisión mediante concurso las plazas reservadas a PERSONAL LABORAL en la ejecución de la oferta de empleo público extraordinario para la reducción de la temporalidad.

Mediante el presente anuncio, se hace público que por Decreto de la Alcaldía n.º 3346/2022, de fecha 23 de diciembre, se aprobó la convocatoria y las bases que han de regir la provisión, mediante concurso, de las plazas reservadas a personal laboral, en ejecución de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal, de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las cuales se transcriben a continuación:

BASES QUE REGIRÁ LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL TEMPORAL A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 2.1 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA HISTÓRICA DE SANTIAGO DEL TEIDE.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.- El objeto de las presentes Bases es la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria del concurso de méritos de personal laboral correspondiente a la Oferta Extraordinaria de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

2.- En el Anexo I de la presente Resolución se incluyen las plazas incluidas en la mencionada oferta pública. Dichas plazas están dotadas con el sueldo correspondiente a las categorías profesionales que asimismo se identifican, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que le correspondan con arreglo a la legislación vigente.

El proceso selectivo del concurso de méritos correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:
a) Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.
b) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
c) Transparencia.
d) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
e) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
f) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

3.- Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el concurso de méritos, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- Se procurará, con carácter preferente, la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

5.- Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación con las medidas de agilización de los procesos selectivos.

6.- Normativa aplicable.
El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 2/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local.
- Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre Jurídico del Sector, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (TREBEP).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local, con la salvedad indicada por la Disposición Adicional Primera tercer apartado de la Ley 20/2021 respecto de los procesos de estabilización.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

7.— Relaciones con la ciudadanía.
A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide.

8.—Sistema selectivo.
De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en el Anexo I de la presente Resolución, será el de concurso de valoración de méritos.

9.—Publicación.
Las presentes Bases y convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide. Asimismo en en el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria.

Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes para ser admitidas en los distintos procesos selectivos son los siguientes:

1. Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y que no sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas propias de las plazas convocadas.

3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso o para ejercer funciones

similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Compatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas: No estar incurso/a en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración conforme Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Pública; salvo autorización de reconocimiento de compatibilidad del personal al servicio de la Administración Pública con otras actividades públicas o privadas que desarrolle, conforme Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.

6. Titulación: Poseer la titulación exigida para cada plaza, de conformidad con lo establecido en el Anexo I.

Para los títulos de grado se atenderá al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial, por motivo de estar tramitándose su expedición, no se considerará válido estar en posesión solo del certificado de abono de derecho de expedición de título, sino que es necesario que posea una «Certificación supletoria provisional» del Título Oficial, que será emitida por el Organismo correspondiente de acuerdo con los trámites establecidos por el Centro Educativo correspondiente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos- la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.
Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

7. No ostentar la condición de personal laboral fijo de la categoría profesional objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide y en otras administraciones.

8. Derechos de examen: Haber abonado la correspondiente tasa de derechos de examen, al amparo de lo dispuesto en la Ordenanza reguladora de Tasa por inscripción en las

convocatorias para la selección del personal, publicada en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife nº42, de 28 de febrero de 2008, cuyas cuantía serán las siguientes, en función del Grupo en el que esté enmarcada la plaza:
Grupo I: 60,10 euros
Grupo II: 45,08 euros
Grupo III: 30,05 euros
Grupo IV: 18,03 euros
Grupo V: 12,02 euros

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los/as aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse en el momento del nombramiento o formalización del contrato para la plaza objeto del proceso selectivo.

TERCERA.- ACCESO A PROFESIONALES, OFICIOS Y ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES DE EDAD.

De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificadas en el título VIII de la Ley 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificados en el título VII bis del Código Penal.

A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficio o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

CUARTA.- SOLICITUD Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

A.- MODELO DE SOLICITUD: Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentar instancia normalizada y que se encuentra a disposición de las personas aspirantes en la sede electrónica de este Ayuntamiento: https://sede.santiagodelteide.es.

Las personas que participen en los procesos selectivos previstos en las presentes bases, podrán relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, realizando la solicitud en la sede electrónica de esta Corporación.

Asimismo, podrán optar por presentarlo de forma presencial, utilizando la instancia normalizada cumplimentada y firmada por la persona interesada, junto a la documentación requerida, en cualquiera de las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento y el resto de registros establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se han establecido modelos específicos de solicitud de participación en los procesos selectivos que resultan ser obligatorios para todas las personas aspirantes.

No deberá presentarse en ningún caso la solicitud genérica, siendo exclusivamente válida la generada a través de los modelos específicos.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

B.- DOCUMENTACIÓN A CUMPLIMENTAR Y PRESENTAR para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:
• Solicitud específica de participación en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta.
• Documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen correspondientes.
• Nacionalidad:
- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.
- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
•Titulación.
-Deberá aportarse la documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación exigida en el Anexo I de las presentes Bases, según la plaza a la que se opte.
En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.
•Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación y la documentación acreditativa de los méritos que quieran que les sean valorados aportando certificado, diploma o título acreditativo de dichos méritos. En este autobaremo harán constar experiencia profesional y cursos de formación.
- Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos consignados en la solicitud, y una vez presenta esta solo podrán instar su modificación motivadamente por medios electrónicos, dentro del plazo de subsanación establecido para la presentación de solicitudes.

Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide, no requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a ante cualquier Administración.

A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

C. PLAZO DE PRESENTACIÓN. El plazo para presentar las solicitudes será de VEINTE DÍAS hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la sede electrónica de la Corporación.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

D. PROTECCIÓN DE DATOS. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide, como responsable, con la finalidad de Selección de personas para proceso de estabilización. La información sobre dicho tratamiento y ejercicio de los derechos viene recogida en la propia solicitud de participación editada por éste Ayuntamiento.

El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, en el tablón, Sede Electrónica y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

QUINTA. DERECHOS DE EXAMEN

1. Los derechos de abono serán los que resulten de lo previsto en la Ordenanza reguladora de Tasa por inscripción en las Convocatorias para la selección del personal, publicada en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife nº42, de 28 de febrero de 2008, en función de cado uno de los grupos de clasificación profesional.

Los derechos de abono se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible el abono en el plazo de subsanación.

2. Forma de Pago: El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante tarjeta de crédito en la sede electrónica municipal o ingreso en la cuenta corriente ES56/2100/6957/8822/0005/4771, debiendo adjuntar el aspirante resguardo del ingreso efectuado junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo. Se podrá abonar de dos modos: Transferencia bancaria electrónica o ingreso de manera presencial en cualquier oficina o cajero automático de La Caixa.

3. Los citados derechos de abono en ningún caso serán reintegrados a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. En ningún caso la presentación y pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

4. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

5. En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:
-La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen. -Nombre y apellidos, así como número del Documento Nacional de Identidad o pasaporte del/la aspirante que solicita participar en la convocatoria, o a cuyo favor se indica expresamente, que se realiza el abono de los derechos de examen.
- En caso de que el pago de la tasa fiscal lo realice persona distinta del solicitante, debe indicarse expresamente en el ASUNTO, el nombre del aspirante a cuyo nombre se realiza el pago de la Tasa de Derechos de Examen.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide, y contendrá la relación nominal de aspirantes con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los/las de nacionalidad extranjera, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre; así como indicación de las causas de inadmisión respecto a la lista de excluidos.

Los/las aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, así como aquellos que quieran realizar modificación de los datos consignados en su solicitud y autobaremación, dispondrán de un plazo único e improrrogable de DIEZ DÍAS hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, formalizar reclamaciones o modificaciones ya referidas. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, peticiones de reclamación o modificación de sus datos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Si las hubieran, serán estimadas o desestimadas mediante una nueva resolución por la que el órgano competente aprobará la lista definitiva, que se publicara en el tablón de anuncios tanto físico como electrónico, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Constituirán causas de exclusión no subsanables:
o La presentación de solicitud fuera de plazo.
o El incumplimiento de los requisitos exigidos para formar parte en el proceso selectivo.
o La falta de pago de la tasa por derechos de examen, en tiempo y forma.

Finalizado el plazo de subsanación y resueltas, si las hubiera, las peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la lista provisional, si procede, mediante una nueva resolución se aprobará la lista definitiva, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la sede electrónica del Ayuntamiento, declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as; publicación que tendrá efectos de notificación para aquellos aspirantes que hubieran planteado reclamaciones, peticiones de subsanación o modificación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, se hará constar el nombramiento del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su sesión constitutiva.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente de la Corporación o directamente recurso contencioso administrativo dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa de Tenerife, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

SÉPTIMA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. COMPOSICIÓN. El Tribunal de selección será nombrado por resolución del Alcalde-Presidente, y deberá ajustarse su composición colegiada a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de otra persona.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos.

El tribunal calificador estará constituido por
• Presidente/a: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.
• Secretario/a: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.
• Vocales. Tres (3), funcionario/a de carrera o personal laboral fijo

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente junto con los titulares, y con los mismos requisitos señalados para aquéllos. La designación nominativa de los integrantes del Tribunal tanto titulares como suplentes, se realizará conjuntamente con la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran en alguno de los supuestos de abstención, e igualmente los/as aspirantes podrán recusarlos, conforme a lo previsto, respectivamente, en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la misma área funcional de la categoría profesional de que se trate o hubiesen colaborado de algún modo en centro de preparación de opositores en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

3. FUNCIONAMIENTO. Respecto a su funcionamiento se ajustará a lo señalado en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá proponer al órgano con competencias en materia de personal el nombramiento de colaboradores para la realización de tareas de carácter administrativo o material para el desarrollo o ejecución del procedimiento de concurso cuando sea necesario en atención al volumen o complejidad de las mismas.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases, en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del procedimiento de concurso, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre. De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, se levantará Acta por la Secretaría, donde se harán constar las calificaciones de los aspirantes, la evaluación individualizada y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas, numeradas y rubricadas, constituirá el expediente del procedimiento de concurso al que se unirán los méritos valorados al aspirante.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo. El Tribunal podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el órgano de selección, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el órgano de selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al/a la interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/la aspirante carece de capacidad funcional, el órgano de selección, previa audiencia a la persona interesada, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el/la aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la normativa sobre procedimiento administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo los trámites afectados por las irregularidades.

A efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, se califica a cada Tribunal en función de las categorías equivalentes a los Subgrupos de las plazas convocadas.

Con carácter general y con el fin de objetivar los procesos de evaluación, deliberaciones y tomas de acuerdos, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal.

En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado el procedimiento de concurso un número mayor de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente, será nula de pleno derecho.

4. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento.

OCTAVA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una única fase de concurso que tendrá una puntación máxima de 10 puntos consistente en la puntuación de los méritos profesionales (9 puntos) y otros méritos (1 puntos) que tenga relación a la plaza, categoría, cuerpo, escala o especialidad a la se pretenda optar.

Únicamente se podrán valorar, aquellos méritos aportados y acreditados al cierre del plazo de presentación de instancias.

Los/as aspirantes deberán cumplimentar en la solicitud de participación en el proceso selectivo el autobaremo de méritos, en el que harán constar la experiencia profesional y cursos de formación.

Una vez culminada la fase de concurso, la sumatoria será la puntuación final que obtenga cada candidato al puesto (= puntuación total obtenida), que se irán enumerando en orden decreciente en función de la puntuación obtenida.

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes, con el límite total de diez (10) puntos conforme al baremo y puntuación que se establece en este apartado, y en ella se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en la categoría profesional de la convocatoria.

La valoración en la fase de concurso se distribuirá entre un máximo de 9 puntos correspondientes a méritos profesionales, y un máximo de 1 punto correspondiente a otros méritos.

A) MÉRITOS PROFESIONALES: máximo 9 puntos

• EXPERIENCIA PROFESIONAL, con una puntuación máxima de 7 puntos, estructurado en los siguientes apartados:
1.- Se valorará el tiempo de servicio prestado como personal laboral temporal o indefinido no fijo en la categoría profesional objeto de la convocatoria, adquirida en el Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide, con una puntuación de 0,0583 puntos por cada mes de servicios prestados.

2.- Se valorará el tiempo de servicio prestado como personal laboral temporal o indefinido no fijo en la categoría profesional objeto de la convocatoria, adquirida en otras Administraciones, con una puntuación de 0,0292 puntos por cada mes de servicios prestados.

• ANTIGÜEDAD, con una puntuación máxima de 2 puntos.

1.- Se valorará el tiempo total de servicios prestados en el Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide, con una puntuación de 0,0167 puntos por cada mes de servicios prestados.
2.- Se valorará el tiempo total de servicios prestados en otras Administraciones, con una puntuación de 0,0083 puntos por cada mes de servicios prestados.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferente denominación, manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos, sin que haya variado la plaza, se hayan modificado sus funciones, se considerará a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional o personal titular de órganos directivos.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide, alegados en el autobaremo, serán comprobados por las unidades de personal competentes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate. En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial –en este caso se indicará su porcentaje–), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

B) OTROS MÉRITOS: máximo 1 punto.

- FORMACIÓN. Se puntuarán los cursos y jornadas de perfeccionamiento y formación realizados, que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, con un máximo de 1 puntos, con el siguiente criterio:

- De 1 a 14 horas: 0,25 puntos.
- De 15 a 24 horas: 0,50 puntos.
- De 25 a 60 horas: 0,75 puntos.
- De 61 o más horas: 1 punto.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración, o en su defecto, fecha de expedición.

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

• TÍTULOS. Por titulación académica de superior nivel al exigido en la convocatoria relacionada con la categoría a la que se opta, se puntúa con 0,50 puntos, no siendo puntuable la titulación exigida para acceder a la categoría convocada.

NOVENA. - CRITERIO DE DESEMPATE.

De producirse empates en la puntuación definitiva de los aspirantes, se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:
a) Mayor puntuación obtenida en los apartados del baremo de méritos por el orden en que estos aparezcan en la convocatoria.
b) Mayor puntuación en los subapartados del baremo, por el orden en que estos aparezcan en la convocatoria.
c) Venir desempeñando el puesto de trabajo de la categoría profesional convocada en el Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide, incluido los vinculados a cada convocatoria.

9.1- Calificación de los méritos por el Tribunal Calificador.

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncio y en la sede electrónica, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

El autobaremo vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por las personas interesadas en cada uno de los apartados del baremo de

méritos, salvo errores materiales, aritméticos o de hecho. Solo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa en el plazo concedido al efecto. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito, ni se comprobarán por las unidades de personal del Ayuntamiento aquellos méritos relativos a los servicios prestados en el mismo que no se hayan reflejado en el autobaremo.

Tampoco se valorarán los méritos alegados en el autobaremo que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados siguientes.

Una vez finalizado el plazo conferido al efecto para la presentación de la documentación acreditativa de los méritos alegados no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna otra documentación acreditativa.

9.2 -Normas generales sobre acreditación de méritos por los/las aspirantes.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en la autobaremación de sus méritos.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

DÉCIMA.- RELACIÓN FINAL DE APROBADOS DEL PROCESO SELECTIVO.

1.- Finalizado el proceso contenido en la base anterior, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide, la lista definitiva de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados el número de plazas convocadas.

Simultáneamente, el Tribunal Calificador elevará al Alcalde-Presidente de la Corporación, el Acta de aprobación de la Lista definitiva de aprobados/as, donde figurará la relación de aprobados por orden de puntuación, para que efectúe la contratación; publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

2.- El resultado definitivo no generará bolsas de empleo ni listas de reserva.

3.- El Tribunal no puede declarar un número de aprobados que rebase el número de plazas convocadas, sin embargo siempre que este hubiera propuesto la contratación de igual número de aspirantes que de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por estos/as se deduzcan que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes propuestos, antes de su contratación, el Alcalde- Presidente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación, como personal laboral fijo.

Respecto al personal afectado por este proceso extraordinario de estabilización, que prestando servicios en la Administración convocante no haya superado el proceso selectivo, se procederá al cese del mismo.

UNDÉCIMA.– PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1- Se establece un plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que los aspirantes propuestos aporten la documentación, en lengua castellana, salvo que se acredite por este Ayuntamiento, o se haya exigido como preceptiva en el momento de presentar la solicitud de participación:

- Informe o certificado médico acreditativo de no padecer impedimento físico o psíquico que imposibilite la prestación de las funciones y tareas propias del puesto objeto de provisión, debiéndose mencionar expresamente la denominación de dicho puesto.

2- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección.

DECIMOSEGUNDA. – CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieren superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados personal laboral fijo mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, adjudicándosele destino.

La formalización del contrato de trabajo de los/as aspirantes nombrados deberá efectuarse en el plazo de UN MES, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

El/la que sin causa suficientemente justificada no formalizase el contrato, será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso de selección y no adquirirán la condición de personal laboral fijo. De concurrir esta situación se le adjudicará la plaza al aspirante que haya quedado en siguiente lugar por orden de puntuación.

DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.

Para lo no previsto expresamente en estas Bases, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DECIMOCUARTA. - IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso administrativo en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva del proceso selectivo y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

PERSONAL LABORAL (82 PLAZAS):

N.º PLAZAS	GRUPO CLASIFIC.	CATEGORÍA LABORAL	TITULACIÓN REQUERIDA	SISTEMA ACCESO
13	Grupo V	Peón	No se requiere titulación	Concurso
1	Grupo V	Oficial 1ª Cerrajero	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Formación Profesional de 1º Grado o equivalente	Concurso
2	Grupo V	Peón Conductor	No se requiere titulación	Concurso
2	Grupo V	Peón de fontanería	No se requiere titulación	Concurso
6	Grupo V	Peón de jardinería	No se requiere titulación	Concurso
2	Grupo V	Peón de pintura	No se requiere titulación	Concurso
1	Grupo V	Sepulturero	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación general Básica	Concurso
1	Grupo V	Vigilante-Notificador	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación general Básica	Concurso
4	Grupo IV	Auxiliar de Biblioteca	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Formación Profesional de 1º Grado o equivalente	Concurso
1	Grupo IV	Auxiliar de Fiestas	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Formación Profesional de 1º Grado o equivalente	Concurso
6	Grupo IV	Auxiliar de Ayuda a domicilio	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Formación Profesional de 1º Grado o equivalente	Concurso
6	Grupo IV	Animador/a Socio-cultural	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Formación Profesional de 1º Grado o equivalente	Concurso
1	Grupo IV	Auxiliar de archivo	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Formación Profesional de 1º Grado o equivalente	Concurso
21	Grupo IV	Auxiliar Administrativo	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Formación Profesional de 1º Grado o equivalente	Concurso
1	Grupo IV	Mecánico	Formación Profesional de 1º Grado o equivalente	Concurso
4	Grupo III	Educadores/as	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Formación Profesional de 1º Grado o equivalente	Concurso
1	Grupo II	Educador/a en Prevención	Diplomatura universitaria o equivalente	Concurso
3	Grupo II	Trabajador/a Social	Diplomatura o Grado en Trabajo Social	Concurso
3	Grupo II	Agentes Desarrollo Local	Diplomatura universitaria o equivalente	Concurso
1	Grupo II	Técnico Juventud	Diplomatura universitaria o equivalente	Concurso
1	Grupo I	Responsable de prensa	Licenciatura o Grado en Ciencias de la Información o Periodismo	Concurso
1	Grupo I	Psicologo/a-Técnico Drogodependencias	Licenciatura o Grado en Psicología	Concurso

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a veinticinco de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

5008 **249081**

ANUNCIO de 23 de diciembre de 2022 por la que se rectifica la oferta pública extraordinaria para la estabilización del empleo temporal.

Mediante el presente anuncio, se hace público que por Decreto de la Alcaldía 3349/2022, de fecha 23 de diciembre, se adoptó el acuerdo de rectificar la Resolución 2997/2021, de 23 de diciembre, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 156 de fecha 29 de diciembre de 2021 (pág. 18808-18809), por la que se aprueba la oferta de empleo pública extraordinaria para la estabilización de empleo temporal, quedando redactada conforme se detalla a continuación:

PERSONAL FUNCIONARIO (3 PLAZAS):

GRUPO/ SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	PLAZAS	TITULACIÓN EXIGIBLE	SISTEMA ACCESO
A/A1	Administración General	Técnico Administración General	1	Licenciatura o Grado en Derecho, Económicas, Empresariales u otro equivalente	Concurso
A/A1	Administración General	Técnico Administración General	1	Licenciatura o Grado en Derecho, Económicas, Empresariales u otro equivalente	Concurso
A/A2	Administración Especial	Arquitecto Técnico	1	Título de Grado o Diplomado en Arquitectura Técnica o Grado en Ingeniería de la Edificación	Concurso

PERSONAL LABORAL (82 PLAZAS):

N.º PLAZAS	GRUPO CLASIFIC.	CATEGORÍA LABORAL	TITULACIÓN REQUERIDA	SISTEMA ACCESO
13	Grupo V	Peón	No se requiere titulación	Concurso
1	Grupo V	Oficial 1ª Cerrajero	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Formación Profesional de 1º Grado o equivalente	Concurso
2	Grupo V	Peón Conductor	No se requiere titulación	Concurso
2	Grupo V	Peón de fontanería	No se requiere titulación	Concurso
6	Grupo V	Peón de jardinería	No se requiere titulación	Concurso
2	Grupo V	Peón de pintura	No se requiere titulación	Concurso
1	Grupo V	Sepulturero	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación general Básica	Concurso
1	Grupo V	Vigilante-Notificador	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación general Básica	Concurso
4	Grupo IV	Auxiliar de Biblioteca	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Formación Profesional de 1º Grado o equivalente	Concurso
1	Grupo IV	Auxiliar de Fiestas	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Formación Profesional de 1º Grado o equivalente	Concurso
6	Grupo IV	Auxiliar de Ayuda a domicilio	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Formación Profesional de 1º Grado o equivalente	Concurso

N.º PLAZAS	GRUPO CLASIFIC.	CATEGORÍA LABORAL	TITULACIÓN REQUERIDA	SISTEMA ACCESO
6	Grupo IV	Animador/a Socio-cultural	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Formación Profesional de 1º Grado o equivalente	Concurso
1	Grupo IV	Auxiliar de archivo	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Formación Profesional de 1º Grado o equivalente	Concurso
21	Grupo IV	Auxiliar Administrativo	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Formación Profesional de 1º Grado o equivalente	Concurso
1	Grupo IV	Mecánico	Formación Profesional de 1º Grado o equivalente	Concurso
4	Grupo III	Educadores/as	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Formación Profesional de 1º Grado o equivalente	Concurso
1	Grupo II	Educador/a en Prevención	Diplomatura universitaria o equivalente	Concurso
3	Grupo II	Trabajador/a Social	Diplomatura o Grado en Trabajo Social	Concurso
3	Grupo II	Agentes Desarrollo Local	Diplomatura universitaria o equivalente	Concurso
1	Grupo II	Técnico Juventud	Diplomatura universitaria o equivalente	Concurso
1	Grupo I	Responsable de prensa	Licenciatura o Grado en Ciencias de la Información o Periodismo	Concurso
1	Grupo I	Psicologo/a-Técnico Drogodependencias	Licenciatura o Grado en Psicología	Concurso

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo.

TACORONTE

ANUNCIO

5009 **248711**

Por el presente se hace público, que por Decreto de la Alcaldía, nº 3228/2022, de fecha 23 de diciembre de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Tacoronte para el año 2022, cuya parte resolutiva es la siguiente:

"PRIMERO.- Avocar la compentecia delegada mediante Decreto de Alcaldía número 2044/2019, de 2 de julio de 2019, en la Junta de Gobierno Local, para la aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2022.

SEGUNDO.- Aprobar la Oferta de Empleo Público ordinaria del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte para el año 2022, que contiene las siguientes plazas:

FUNCIONARIOS

GRUPO	*SUBGRUPO*	*CLASIFICACIÓN*	*N.º VACANTES*	*DENOMINACIÓN*	*SISTEMA DE ACCESO*
C	*C1*	*ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL-SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES*	*7*	*POLICIAS*	*OPOSICION LIBRE*

TERCERO.- De conformidad con lo preceptuado en el apartado 1 in fine del art. 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el plazo máximo para la convocatoria de los correspondientes procesos selectivos será de tres años a contar de la publicación de la presente OEP en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO.- Por motivos de eficacia en la gestión de las convocatorias derivadas de la presente Oferta de Empleo Público, estas podrán incorporar plazas incluidas en Ofertas de Empleo Público de ejercicios anteriores que, estando consignadas presupuestariamente, aún no hubiesen sido convocadas.

QUINTO.- Publicar la Oferta de Empleo Público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

SEXTO.- Dar traslado A la Administración del Estado y a la Autonómica."

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la Ciudad de Tacoronte, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jose Daniel Díaz Armas, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA ALTA

ANUNCIO

5010 **248662**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 25 de noviembre de 2022, acordó aprobar inicialmente el Presupuesto para el ejercicio 2023. Transcurrido el plazo sin que se haya presentado reclamación alguna y de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, RD Leg. 2/2004, de 5 de marzo de 2004, y en el artículo20.1 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, queda aprobado definitivamente el Presupuesto de este Ayuntamiento y de la empresa municipal "Destiladera, S.L.U." siendo su resumen como sigue:

I. PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO

RESUMEN POR CAPÍTULOS DE GASTOS

A) Operaciones corrientes

1.- GASTOS DE PERSONAL	4.991.376,81
2.- GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	4.914.859,62
3.- GASTOS FINANCIEROS	13.000,00
4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	579.473,59
5.- FONDO DE CONTINGENCIA	120.000,00

B) Operaciones de Capital

6.- INVERSIONES REALES	594.829,31
TOTAL DE GASTOS	**11.213.539,33**

RESUMEN POR CAPÍTULOS DE INGRESOS

A) Operaciones corrientes

1.- IMPUESTOS DIRECTOS	1.774.000,00
2.- IMPUESTOS INDIRECTOS	1.608.936,19
3.-TASAS Y OTROS INGRESOS	1.133.227,30
4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6.403.374,84
5.- INGRESOS PATRIMONIALES	15.001,00

B) Operaciones de capital

1.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	279.000,00
TOTAL DE INGRESOS	**11.213.539,33**

2.- ESTADO DE PREVISIÓN "DESTILADERA S.L.U."

A) INGRESOS DE EXPLOTACIÓN	**651792,09**
B) GASTOS DE EXPLOTACIÓN	**651792,09**

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponer directamente, de conformidad con el artículo 171 del mencionado Texto Refundido de la Ley Reguladora las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, significando que la interposición no suspenderá por sí sola la aplicación.

Asimismo y a tenor de lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local y 126 y 127 del Real Decreto Legislativo 781/86, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, se hace

pública la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo, contenidos en el Presupuesto.

AYUNTAMIENTO DE BREÑA ALTA

C) FUNCIONARIOS

A.1 CON HABILITACIÓN NACIONAL

DENOMINACION DEL PUESTO	Nª TOTAL	NIVEL C.DESTINO	NIVEL C.ESPECIFICO	ADMON	GRUPO	SUBESCALA	GRUPO DE PROGRAMAS
Secretario General	1	30	71	Admón. L. Hab. Nac.	A1	Secretaría	920
Interventor	1	30	79	Admón. L. Hab. Nac.	A1	Intervención	931
Tesorero	1	30	53	Admón. L. Hab. Nac.	A1	Tesorería	931

A.2 ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Nº TOTAL	NIVEL C.DESTINO	NIVEL C. ESPECÍFICO	ADMON.	GRUPO	SUBESCALA	GRUPO DE PROGRAMAS
Jefe Sección de Servicios Generales	1	28	38	Admón. L.	A1	Técnica	920
Técnico Administración General	1	28	42	Admón. L.	A1	Técnica	151
Técnico Administración General	1	28	31	Admón. L.	A1	Técnica	931
Jefe Negociado de Recursos Humanos	1	22	21	Admón. L.	A2	Gestión	920
Administrativo Jefe de Negociado Servicios Generales	1	22	18	Admón. L.	C1	Administrativa	920
Técnico Especialista en Informática de Gestión	1	22	42	Admón. L.	C1	Administrativo	920
Auxiliar Administrativo	1	16	25	Admón. L.	C2	Auxiliar	920
Auxiliar Administrativo	1	16	22	Admón. L.	C2	Auxiliar	920
Auxiliar Administrativo	1	16	21	Admón. L.	C2	Auxiliar	920
Auxiliar Administrativo	2	16	25	Admón. L.	C2	Auxiliar	931
Auxiliar Administrativo	1	16	17	Admón. L.	C2	Auxiliar	231
Auxiliar Administrativo	1	16	25	Admón.	C2	Auxiliar	920
Auxiliar Administrativo	1	16	21	Admón. L.	C2	Auxiliar	151
Coordinador de Servicios Sociales	1	26	44	Admón. L.	A2	Técnica	231

Trabajador social	**1**	**24**	**30**	**Admón. L.**	**A2**	**Técnica**	**231**

A.3 ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL

DENOMINACION DEL PUESTO	Nº TOTAL	NIVEL C. DESTINO	NIVEL C. ESPECÍFICO	ADMON.	GRUPO	SUBESCALA	GRUPO DE PROGRAMAS
Arquitecto Responsable de la Oficina Técnica	**1**	**26**	**47**	**Admón. L.**	**A1**	**Técnica**	**151**
Arquitecto Técnico	**1**	**24**	**35**	**Admón. L.**	**A2**	**Técnica**	**151**
Oficial	**1**	**20**	**36**	**Admón. L.**	**C1**	**S. Especiales**	**132**
Agente	**7**	**18**	**36**	**Admón. L.**	**C1**	**S. Especiales**	**132**
Operario	**1**	**12**	**20**	**Admón. L.**	**E**	**S. Especiales**	**920**
Limpiador	**1**	**12**	**11**	**Admón. L.**	**E**	**S. Especiales**	**920**
Conserje	**1**	**12**	**18**	**Admón. L.**	**E**	**S. Especiales**	**920**

B) PERSONAL LABORAL

DENOMINACION DEL PUESTO	Nº TOTAL	NIVEL C. DESTINO	NIVEL C. ESPECIFICO	GRUPO	TITULACION	G. PROGRAMAS
Coordinador de Empleo y Desarrollo local	**1**	**25**	**37**	**I**	**LICENCIADO/ GRADO**	**241**
A.E.D.L.	**1**	**25**	**18**	**I**	**LICENCIADO/ GRADO**	**241**
Psicólogo	**1**	**25**	**16**	**I**	**LICENCIADO/ GRADO**	**231**
Director	**1**	**25**	**29**	**I**	**LICENCIADO/ GRADO**	**231**
Pedagogo	**1**	**25**	**16**	**I**	**LICENCIADO/ GRADO**	**231**
Pedagogo Director	**1**	**25**	**26**	**I**	**LICENCIADO/ GRADO**	**323**
Pedagogo	**1**	**25**	**14**	**I**	**LICENCIADO/ GRADO**	**323**
Técnico en Gestión Cultural	**1**	**25**	**34**	**I**	**LICENCIADO/ GRADO**	**330**
Técnico Economista	**1**	**25**	**27**	**I**	**LICENCIADO/ GRADO/CCEE/ EMPRESARIALES**	**931**
Técnico en Gestión Deportiva	**1**	**24**	**31**	**II**	**DIPLOMADO GRADO**	**340**
Educador	**1**	**24**	**27**	**II**	**DIPLOMADO UNIVERSITARIO**	**231**

Auxiliar Administrativo	**1**	**16**	**16**	**IV**	**GRADUADO ESCOLAR/ESO/FPI**	**151**
Auxiliar Administrativo	**1**	**16**	**21**	**IV**	**GRADUADO ESCOLAR/ESO/FPI**	**920**
Auxiliar Administrativo	**1**	**16**	**25**	**IV**	**GRADUADO ESCOLAR/ESO/FP1**	**920**
Auxiliar Administrativo	**1**	**16**	**22**	**IV**	**GRADUADO ESCOLAR/ESO/FP1**	**920**
Auxiliar Administrativo	**2**	**16**	**20**	**IV**	**GRADUADO ESCOLAR/ESO/FP1**	**920**
Técnico Educación Infantil	**4**	**18**	**14**	**IV**	**BACHILLERATO/ FPII O EQUIVALENTE**	**323**
Asistente Infantil	**4**	**18**	**14**	**IV**	**BACHILLERATO/ FPII O EQUIVALENTE**	**323**
Cocinero	**1**	**16**	**14**	**IV**	**GRADUADO ESOLAR/ESO/FPI**	**231**
Cocinero	**1**	**16**	**14**	**IV**	**GRADUADO ESCOLAR/ESO/FPI**	**231**
Limpiador	**1**	**12**	**11**	**V**	**CERTIFICADO ESCOLARIDAD O EQUIVALENTE**	**231**
Limpiador	**1**	**12**	**11**	**V**	**CERTIFICADO ESCOLARIDAD O EQUIVALENTE**	**920**
Conductor	**1**	**14**	**20**	**V**	**CERTIFICADO ESCOLARIDAD**	**231**
Auxiliar Servicio Ayuda a Domicilio	**4**	**14**	**18**	**V**	**CERTIFICADO ESCOLARIDAD**	**231**
Animador	**1**	**14**	**31**	**V**	**CERTIFICADO ESCOLARIDAD**	**334**
Auxiliar de Geriatría	**7**	**14**	**18**	**V**	**CERTIFICADO ESCOLARIDAD**	**231**
Cuidador de Usuarios de Diversidad Funcional	**6**	**14**	**18**	**V**	**CERTIFICADO ESCOLARIDAD**	**231**
Director de la Escuela Municipal de Folclore	**1**	**14**	**10**	**V**	**CERTIFICADO ESCOLARIDAD**	**334**
Director del Aula Municipal de Música	**1**	**14**	**12**	**V**	**CERTIFICADO ESCOLARIDAD**	**334**
Monitor	**2**	**14**	**8**	**V**	**GRADUADO ESCOLAR O EQUIVALENTE**	**231**

c) RETRIBUCIONES EJERCICIO 2023 GRUPO DE GOBIERNO

AREA DE GASTOS	***9***	***ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL***
POLÍTICA DE GASTOS	***91***	***ÓRGANOS DE GOBIERNO***
GRUPO DE PROGRAMAS	***91 2***	***ÓRGANOS DE GOBIERNO***

	CARGO	BRUTO ANUAL	PAGA EXTRA	TOTAL BRUTO	SEG. SOCIAL
912	BIENESTAR SOCIAL, CENTROS ESPECIALES	34.285,68	5.3714,32	40.000 ,00	13.100,04
912	DEPORTES Y JUVENTUD	26.571,48	4.428,52	31.000,00	9.852,48
912	OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS GENERALES	26.571,48	4.428,52	31.000,00	9.852,48
912	COMERCIO, INDUSTRIA, DESARROLLO LOCAL	18.857,16	3.142,84	22.000,00	7.205,04
912	CULTURA, FIESTA, AGRICULTURA	30.702,12	5.117,02	35.819,14	11.730,72
912	URBANISMO Y CONTRATACIÓN	18.857,16	3.142,84	22.000,00	7.205,04
912	VIVIENDA Y RELACIONES CON EL EXCMO. CABILDO, ETC	12.385,56	2.064,26	14.449,82	4.825,00
912	TURISMO, PLAYA, MEDIO AMBIENTE	12.428,52	2.071,48	14.500,00	6.992,04
		180.659,22	30.109,80	210.769,02	69.195,80

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA 912.13110	210.769,02
TOTAL GRUPO DE PROGRAMAS 912	210.769,02
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA 912.16000	69.195,80

Villa de Breña Alta, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA BAJA

ANUNCIO

5011 **248664**

Transcurrido el plazo de exposición pública de la Modificación de Créditos número 29/2022 del presupuesto de esta entidad local para 2022, mediante la modalidad de suplemento de créditos, aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día diecisiete de noviembre de 2022, previo anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de 30 de noviembre de 2022, y no habiéndose presentado reclamaciones contra la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 177.2 en relación con el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace público la citada modificación de créditos definitivamente aprobada:

A) AUMENTOS EN GASTOS

Altas en Aplicaciones de Gastos

Suplemento de Crédito

Aplicación Presup.	Descripción	Importe
450.623.00	Reposición señalética (balizamiento)	15.000,00
334.619.01	Otras inversiones. Locales Cruces	11.000,00
341.227.99	Eventos deportivos	24.000,00
151.640.00	Redacción de proyectos y direcciones de obra	11.000,00
450.227.99	Infraestructuras. Limpiezas	10.000,00
165.221.99	Otros suministros: Alumbrado Navidad	4.000,00
231.227.99	Asistencia social. Trabajos realizados por otras empresas	4.000,00
338.226.99	Festejos populares	13.000,00
912.227.99	Órganos de gobierno. Asesoramiento comunicación	3.000,00
	TOTAL	95.000,00

B) FINANCIACIÓN

Bajas de Crédito

Aplicación Presup.	Descripción	Importe
920.632.00	Mantenimiento edificio consistorial	22.000,00
231.480.02	Ayudas apoyo rehabilitación viviendas	6.000,00
151.227.06	Estudios y trabajos técnicos: urbanismo	3.000,00
920.226.06	Reuniones, conferencias y cursos	3.500,00
338.623.00	Utillaje fiestas	3.900,00

450.214.00	Elementos de transporte	1.600,00
432.622.00	Turismo. Edificios y otras construcciones	7.000,00
920.626.00	Equipos para procesos de información	4.000,00
334.619.00	Cultura. Otras inversiones: Local Social El Socorro	44.000,00
	TOTAL	95.000,00

Breña Baja, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE CANDELARIA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

5012 **250633**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 21 de octubre de 2022, el expediente de Modificación Presupuestaria nº 11739/2022 en la modalidad de Suplemento de Créditos financiado con remanente de tesorería para gastos generales, finalizado el período de exposición al público y con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, queda definitivamente aprobado al no haberse presentado reclamaciones al mismo en dicho período, con el siguiente detalle:

Estados de gastos

Proyecto gasto	Aplicación	Denominación	Importe
P.22.3.48	15100.22710	Redacción de proyectos	715.477,67
P.22.3.48	16000.60901	Línea Impulsión EBAR Punta Larga – Ebar San Blas	144.427,20
		Total	**859.904,87**

Estados de Ingresos

Aplicación	Denominación	Importe
870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	859.904,87
	Total	**859.904,87**

Todo lo cual se publica por el Secretario General, en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a veintisiete de diciembre de dos mil veintidós.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

5013 **250675**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 24 de noviembre de 2022, el expediente de Modificación Presupuestaria nº 12824/2022 en la modalidad de Créditos Extraordinarios financiado con remanente de tesorería para gastos generales, finalizado el período de exposición al público y con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, queda definitivamente aprobado al no haberse presentado reclamaciones al mismo en dicho período, con el siguiente detalle:

Estado de Gastos			
Proyecto Gasto	**Aplicación**	**Denominación**	**Estimado**
P.22.2.49	15320.61906	Plan de Asfaltado Fase II	2.717.338,77
		Total	**2.717.338,77**
Estado de Ingresos			
Aplicación		**Denominación**	**Importe**
87000		Remanente de Tesorería para gastos generales	2.717.338,77
		Total	**2.717.338,77**

Todo lo cual se publica por el Secretario General, en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a veintisiete de diciembre de dos mil veintidós.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE GARACHICO

Intervención Municipal de Fondos

ANUNCIO

5014 **251662**

El Pleno de esta Corporación Municipal, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 24 de noviembre de 2022, aprobó inicialmente el expediente de modificación de las bases de ejecución nº 33 del Presupuesto Municipal del ejercicio 2022.

Dicho acuerdo se sometió a información pública mediante anuncios en el tablón de edictos y sede electrónica de esta entidad y Boletín Oficial de la Provincia nº 144, de 30 de noviembre de 2022, transcurrido el plazo legalmente establecido y en base al informe elaborado por el Registro General no se ha presentado reclamación ni observación alguna.

En virtud de lo expuesto, y de conformidad a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se procede a publicar íntegramente el acuerdo adoptado.

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la modificación de las bases de ejecución nº 33 del presupuesto municipal para el año 2022, en los siguientes términos:

«1. La normativa que rige el procedimiento de concesión directa de subvenciones viene determinada por los artículos 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 65 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

2. Los procedimientos de concesión directa son básicamente dos: por un lado, la concesión directa mediante convenios y, por otro lado, la concesión de subvenciones consignadas nominativamente en los presupuestos.

3. Conforme al artículo 65 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la ley General de Subvenciones son subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de las Entidades Locales, aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto.

4. Será de aplicación a dichas subvenciones, en defecto de normativa municipal específica que regule su concesión, lo previsto en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento de dicha Ley, salvo en lo que en una y otro afecte a la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia.

5. El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará de oficio por el centro gestor del crédito presupuestario al que se imputa la subvención, o a instancia del interesado, y terminará con la resolución de concesión o el convenio.

El acto de concesión o el convenio tendrá el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones.

La resolución o, en su caso, el convenio deberá incluir los siguientes extremos:

a. Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.

b. Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.

c. Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

d. Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.

e. Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos»

Con motivo de agilizar el procedimiento de la concesión de subvenciones a las asociaciones del municipio, se propone la nueva redacción:

1. La normativa que rige el procedimiento de concesión directa de subvenciones viene determinada por los artículos 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 65 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

2. Los procedimientos de concesión directa son básicamente dos: por un lado, la concesión directa mediante convenios y, por otro lado, la concesión de subvenciones consignadas nominativamente en los presupuestos.

3. Conforme al artículo 65 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la ley General de Subvenciones son subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de las Entidades Locales, aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto.

4. Será de aplicación a dichas subvenciones, en defecto de normativa municipal específica que regule su concesión, lo previsto en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento de dicha Ley, salvo en lo que en una y otro afecte a la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia.

5. El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará de oficio por el centro gestor del crédito presupuestario al que se imputa la subvención, o a instancia del interesado, y terminará con la resolución de concesión o el convenio.

El acto de concesión o el convenio tendrá el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones.

La resolución o, en su caso, el convenio deberá incluir los siguientes extremos:

a. Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
b. Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.
c. Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
d. Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
e. Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

Las subvenciones nominativas se justificarán mediante la presentación de facturas y documentos justificativos del pago por registro de entrada en el Ayuntamiento, conforme la Ley General de Subvenciones y reglamento de desarrollo, rindiendo la cuenta justificativa a la Intervención del Ayuntamiento. Caso contrario, se deberá exigir el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y que no queden justificadas.

El Presupuesto General del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico prevé la concesión de las siguientes subvenciones nominativas que se relacionan en el **ANEXO I** adjunto**.**

SEGUNDO. Exponer al público la modificación de las bases del presupuesto, por plazo de quince días, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de presentación de reclamaciones por los interesados.

TERCERO.- Considerar elevados a definitivos estos acuerdos en el caso de que no se presente ninguna reclamación.

CUARTO.- Remitir copia a la Administración del Estado, así como al órgano competente de la Comunidad Autónoma.

ANEXO I

Aplicación Presupuestaria	CIF	DENOMINACIÓN / CONCEPTO		IMPORTE
3340.48900	G38***102	Asociación Cultural “Agrupación Musical de Garachico”	Promoción cultural	6.000,00 €
3340.48900	G38***862	Asociación Cultural “Menceyes de Daute”	Promoción cultural	1.800,00 €
3340.48900	G76***332	Asociación Musical “Ritmo Batukeiro”	Promoción cultural	600,00 €
3340.48900	G765***77	Asociación Juvenil “Nuestra Señora de los Reyes”	Promoción cultural	1.200,00 €
3340.48900	G76***394	Asociación “Banda de Cornetas y Tambores San Martín de Porres”	Promoción cultural	1.800,00 €
3340.48900	G38***188	Asociación Cultural Musical y Recreativa “Murga Los Ferrusquentos”	Promoción cultural	1.000,00 €
3340.48900	G38***335	Asociación Cultural BEN-GARA	Promoción cultural	3.000,00 €
3340.48900	G38***188	Asociación Cultural “Cabalrey”	Promoción cultural	1.500,00 €
3410.48900	G38***414	Asociación Cultural y Deportiva	Promoción y fomento	600,00 €

		"Peña Barcelonista los Culegas de Garachico"	del deporte	
3410.48900	G38***601	Asociación Cultural Deportiva Veteranos de Garachico	Promoción y fomento del deporte	600,00 €
3410.48900	G38***236	Asociación "Club ciclista Cachibache"	Promoción y fomento del deporte	600,00 €
3410.48900	G76***052	Asociación Club Deportivo "El Lamero Roquegara"	Promoción y fomento del deporte	600,00 €
3410.48900	G38***996	Asociación Deportiva "Club de Baloncesto El Roque" de Garachico	Promoción y fomento del deporte	6.750,00 €
3410.48900	G42***554	Club Deportivo Ayoze Rodríguez	Promoción y fomento del deporte	600,00 €
3410.48900	G76***499	Club Deportivo "Culata Rally Team"	Promoción y fomento del deporte	600,00 €
3410.48900	G76***300	Club Deportivo "Podona Trail"	Promoción y fomento del deporte	600,00 €
3410.48900	G38***218	Club Deportivo "Prakan del Norte de Tenerife"	Promoción y fomento del deporte	1.500,00 €
3410.48900	G38***976	Club Deportivo "Gigantsport"	Promoción y fomento del deporte	1.000,00 €
3410.48900	G38***568	Asociación Deportiva Club de Tenis EMT Garachico	Promoción y fomento del deporte	800,00 €
3410.48900	G38***781	Entidad Deportiva "Real Club Deportivo Gara"	Promoción y fomento del deporte	9.550,00 €
1350.48900	G76***820	Asociación Grupo de Rescate Seguridad y Emergencia El Lamero	Protección civil	5.000,00 €
		Importe Total Subvenciones……..		45.700,00 €

Conforme a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva de esta modificación presupuestaria podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Villa de Garachico, a veinticuatro de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez.

ANUNCIO

5015 **248661**

Por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado Resolución bajo el número de protocolo 1026/2022 con fecha 23 de diciembre de 2022, que transcrita literalmente dice como sigue:

Visto el expediente tramitado Procedimiento de Selección de personal y provisiones de puestos, en relación con las Bases de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas del Hospital Residencia de Ancianos "Nuestra Señora de la Concepcicón" de Garachico, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración y de naturaleza estructural prevista en el 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Visto el expediente instruido para la aprobación de las Bases de las convocatorias públicas referentes a los procesos selectivos para la estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por **CONCURSO-OPOSICIÓN** de la selección de un Operario de mantenimiento (V).

Resultando que obran los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Resultando que mediante Junta de Gobierno Local de fecha publicado en plazo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 64, de fecha 13.12.2022, por el que se aprueba modificación de la Oferta de empleo público extraordinaria del Hospital Residencia de Ancianos Nuestra Señora de la Concepción de Garachico comprensiva de todas aquellas plazas susceptibles de ser estabilizadas conforme a lo previsto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO.- Resultando que partiendo de dicho marco general mediante Providencia de esta Alcaldía de fecha 21 de diciembre de 2022, se ha propuesto convocar con carácter excepcional dichas plazas estructurales allí contempladas que reúnen los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público mediante la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria de las mismas para lo que se solicita los correspondientes informe.

TERCERO.- Resultando que, en cumplimiento de la Providencia de inicio e impulso del expediente, por la Técnico de Recursos Humanos se ha redactado un modelo de Bases para las convocatorias públicas de las plazas del Hospital Nuestra Señora de la Concepción de Garachico de UNA plaza de OPERARIO DE MANTENIMIENTO , sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración y de naturaleza estructural regir dicho proceso de estabilización, emitiéndose además informe favorable al respecto de fecha 22 de diciembre de 2022, obrando asimismo informe de fiscalización favorable emitido por la Intervención de Fondos Municipal con fecha 22 de diciembre de 2022.

Considerando los siguientes,

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

I. Legislación aplicable:

Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público -en adelante Ley 20/2021-.

El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público.

Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. Ley 2/1987, de fecha 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás disposiciones normativas de aplicación.

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

II. El artículo 2 de la Ley 20/2021 establece la ampliación de los procesos de estabilización de empleo temporal como medida complementaria inmediata para paliar la situación existente relativa a la temporalidad, que, entre otras, incluirá las plazas de naturaleza estructural, que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas, u otra forma de organización de recursos humanos, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

En dichos procesos de estabilización, se garantizarán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La admisión del mérito relativo a los servicios prestados o a la experiencia profesional, como ha manifestado el Tribunal Constitucional ya desde la Sentencia número 67/1989, de 18 de abril, como doctrina consolidada, *"[…] no es ajena al concepto de mérito y capacidad, pues el tiempo efectivo de servicios puede reflejar la aptitud o capacidad para desarrollar una función o empleo público y suponer, además, en ese desempeño unos méritos que pueden ser reconocidos y valorados[...]"*

IV. El ya citado art. 2 de la Ley 20/2021, prevé que: *"La publicación de estas convocatorias de procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022. La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024."*

Por otra parte, la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, prevé que: *"[…] deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.*

Las convocatorias de estabilización que se publiquen podrán prever para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes. En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación que la convocatoria considere suficiente."

Y considerando la competencia de esta Alcaldía-Presidencia por razón de la materia conforme al artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, es por lo que **RESUELVO:**

PRIMERO. Aprobar las bases de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las escalas, subescalas y clases en las que se encuadran las plazas de funcionarios públicos y personal laboral fijo de OPERARIO DE MANTENIMIENTO (V) por CONCURSO-OPOSICIÓN , sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración de naturaleza estructural y permanente, que se incorporan en el ANEXO I de la presente resolución.

SEGUNDO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de esta Provincia, en el Tablón de Anuncios electrónico Municipal, y el anuncio del extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado, siendo esta última publicación la que abra el plazo de presentación de solicitudes de participación en cada plaza convocada.

TERCERO.- Dar traslado de la presente al Departamento de Recursos Humanos y a la representación de personal de esta Corporación a los efectos procedentes.

CUARTO.- La presente resolución pone fin a la vía administrativa y, en consecuencia, podrá ser objeto de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante la jurisdicción contenciosa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de ejercitar cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

ANEXO I

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL LABORAL FIJO DE OPERARIO DE MANTENIMIENTO (V) DEL HOSPITAL RESIDENCIA " NUESTRA SEÑORA DE LA CONCEPCIÓN " DE GARACHICO DEPENDIENTE EXCELENTÍSMO AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE GARACHICO SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR CONCURSO - OPOSICIÓN.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes normas regular las bases que han de regir las convocatorias del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal (art. 2.1) de las plazas de personal laboral incluidas en la oferta extraordinaria del empleo público para la estabilización de empleo temporal de larga duración publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm.62 de 25 de mayo de 2022, con carácter previo a la fecha límite establecida en el artículo 2 de la referida Ley 20/2021. Rectificada por acuerdos de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de mayo y 13 de diciembre de 2022, y nº 152 de fecha 19 de diciembre de 2022. El sistema de selección será mediante concurso oposición.

SEGUNDA. NORMATIVA DE LAS BASES

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 2/1987, de fecha 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás disposiciones normativas de aplicación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las sucesivas publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Excmo., Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico (https://garachico.sedelectronica.es/) y en Boletín Oficial de la Provincia de Santa de Tenerife (cuando proceda).

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico para ser utilizados en la gestión de la oferta de empleo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo, Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico, a través de la sede electrónica: https://garachico.sedelectronica.es/ o por medio del Delegado de Protección de Datos. No obstante lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, la Agencia Española de Protección de Datos.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente en el momento de cada convocatoria específica.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Ser español o ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta, del Reino de Noruega, de la República de Islandia, o Liechtenstein, así como de la Confederación de Suiza, o nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta y de los Estados que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y que no sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.

c) Titulación: Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes en relación con las agrupaciones profesionales no se exigen estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo (Disp. Adicional 6ª TREBEP).

d) Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

f) Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda

el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

g) Requisitos específicos para las personas con discapacidad. Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

CUARTA. - SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases (ANEXO II).

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las bases. La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo, Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de :

a) Haber abonado los derechos de examen correspondientes.
b) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en estas bases.
c) Cualquier otra documentación establecida en las bases.

A la solicitud deberá acompañarse el documento de autobaremación, con índice numerado de la documentación aportada, contenido en el **Anexo II** a estas bases y la documentación acreditativa de los méritos que pretendan hacerse valer.

La acreditación de los servicios prestados en el Hospital Residencia de Ancianos Nuestra Señora de la Cocnepción se realizará de oficio por la Corporación.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de las plazas objeto de la convocatoria en el Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico.

Dichos **Anexos I y II** estará disponible en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico (https://garachico.sedelectronica.es).

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

Forma de presentación.

Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Derecho de examen.

Derecho de examen: El importe a satisfacer por cada aspirante será la fijada según el grupo o categoría en el que se adscriben las plazas conforme al cuadro que se adjunta cuyo abono deberá hacerse efectivo dentro del referido plazo de presentación de instancias en la siguiente cuenta corriente a nombre del Excmo., Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico **ES94-2100-6747-3222-0004-6476** de la entidad Caixabank, indicando como concepto **PROCESO SELECTIVO ESTABILZACIÓN**, pudiéndose indicar nombre, apellidos y DNI.

Personal laboral	IMPORTE (EUROS)
Grupo I	60.00
Grupo II	50.00

Grupo III	40.00
Grupo IV	30.00
Grupo V	20.00

Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

Forma de presentación: El resguardo acreditativo de haber satisfecho la citada tasa deberá presentarse junto con la solicitud en la forma establecida anteriormente.

QUINTA. - ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

Relación provisional de aspirantes.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, La Alcaldía-Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de **UN MES,** aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de **diez días hábiles** a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del proceso selectivo.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisiones de inclusión, podrá interponerse los recursos que procedan conforme a la normativa en vigor.

En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objetos de publicación en el Tablón, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/15, de Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas

por el aspirante en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, sin perjuicio, claro está, de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como la designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la constitución del Tribunal, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante, bastando dicha exposición, en la fecha que se produzca, como notificación a todos los efectos.

Las publicaciones en la web tendrán carácter meramente informativo y estarán subordinadas a lo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en su caso, y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los/as aspirantes deberán tener en cuenta que la participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tablones de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los/as aspirantes.

Reclamación contra la lista: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, recurso de reposición ante la Alcaldía de la Corporación o directamente recurso contencioso administrativo dentro del plazo de **DOS MESES** contados a partir del día siguiente a la publicación.

SEXTA .- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la valoración obtenida en la fase de concurso, con un valor máximo de 10 puntos. Los porcentajes de ese valor máximo serán del 60% para la fase de oposición y del 40% para la fase de concurso, de conformidad con el artículo 2 de la Ley 20/21.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, en el sistema de concurso-oposición los ejercicios de la fase de oposición no son eliminatorios.

A) FASE DE OPOSICIÓN.

REALIZACIÓN DE UN CUESTIONARIO TIPO TEST (puntuación máxima SEIS (6) PUNTOS).

La fase de oposición será previa a la de concurso. La fase de oposición constará de un único ejercicio consistente en un cuestionario tipo test que versará sobre le temario que contiene el **ANEXO IV.**

El número de temas será de:

· **Grupo V subgrupo E/AP: 3 temas**.

Las preguntas versarán sobre el contenido del programa que figura como **ANEXO III** a estas bases, siendo la tipología test con tres opciones de respuesta, de las que solo una será correcta.

Se valorarán los aciertos y no descontarán los errores ni las no contestadas. El número de preguntas que compondrán el test, y el tiempo para resolverlo, estará determinado conforme al grupo en que se encuadren las plazas objeto de convocatoria, de la siguiente forma:

- Grupo V: 10 preguntas en 60 minutos.

Adicionalmente, habrá diez preguntas, con la misma estructura y valoración, que solo se utilizarán, en el mismo orden en el que figuren planteadas, para la sustitución en el examen original en el caso de anularse una o varias preguntas de tal examen.

El examen será anónimo y se corregirá por medios electrónicos.

La valoración de la fase de concurso será posterior a la fase de oposición.

Los/las aspirantes serán convocados/as para el ejercicio de la oposición en llamamiento único aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los/las aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados/as.

Serán excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el órgano de selección adoptar resolución motivada a tal efecto.

La no presentación de un/a aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido/a en consecuencia del procedimiento selectivo.

Únicamente se podrán valorar, aquellos méritos aportados y acreditados al cierre del plazo de presentación de instancias.

Una vez culminada la fase de concurso, la sumatoria será la puntuación final que obtenga cada candidato al puesto (Fase Oposición + Fase Concurso= puntuación total obtenida), que se irán enumerando en orden decreciente en función de la puntuación obtenida.

B) FASE DE CONCURSO. (puntuación máxima CUATRO (4) PUNTOS). -

La fase de concurso vendrá determinada por la valoración de la experiencia profesional + formación = puntuación obtenida fase de concurso:

B.1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima TRES (3) PUNTOS). -

A.1. La experiencia profesional se valorará con una puntuación máximo de TRES PUNTOS, para el desempeño efectivo de funciones correspondiente a la plaza de trabajo pertenecientes al objeto de la convocatoria, como personal laboral temporal o indefinido o funcionario interino, que se pretende optar.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferentes denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos o movilidades funcionales sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se entenderán las mismas como mismas plazas y sus periodos de vigencias tendrán efectos acumulativos en sus periodos para el cálculo del valor de experiencia profesional, en virtud de lo siguiente:

- 0,050 puntos por mes completo como personal laboral temporal o indefinido en funciones propias de la categoría a la se pretenda optar objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Icod de Los Vinos.

- 0,0225 puntos por meses en funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en otras administraciones.

B.2.- FORMACIÓN. – (puntuación máxima **PUNTO (1) PUNTO).**

B.1. Se valorarán los cursos de formación recibidas o impartidos en el marco del acuerdo de Formación Continua del personal de las Administraciones Públicas, organizados, entre otros, por Ministerios, Consejerías, Cabildos, Diputaciones, FEMP, FCAM, FECAI, INAP y organizaciones sindicales y profesionales, cursos de formación homologados o impartidos por entidades colaboradoras tanto públicas o privadas, etc.., que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, procedimiento administrativo común, informática, protección de datos, etc...).

- De 01 a 10 horas: 0,25 puntos.
- De 11 a 19 horas: 0,50 puntos.
- Más de 20 horas: 1 punto.

B.3. Por titulación académica de igual o superior nivel al exigido en la convocatoria relacionada con la plaza a la que se opta, no siendo puntuable la titulación exigida para acceder a la plaza convocada.

- Educación Secundaria Obligatoria 0,05 puntos.
- Formación Profesional Básica 0,10 puntos.

- Bachillerato o Formación Profesional de grado medio 0,20 puntos.
- Formación Profesional de grado superior 0,25 puntos.
- Grado 0,65 puntos.
- Máster 0,75 puntos.
- Doctorado 1,00 punto.

La calificación definitiva se obtendrá aplicando la suma de la Experiencia Profesional y Formación.

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer, no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederán un plazo de Diez días hábiles para la subsanación, para ello el Tribunal publicará a un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Ayuntamiento de Icod de Los Vinos.

Acreditación de la Experiencia Profesional: La acreditación de los servicios prestados se realizará aportando lo siguientes documentos:

- La experiencia, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Icod de los Vinos se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.

- El desempeño de funciones correspondientes a distinta clase de puestos, de igual o distinta grupo profesional, en virtud de movilidad funcional, mediante Resolución dictada por el órgano competente en materia de personal.

Certificado de los servicios prestados: Se realizará mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración correspondiente, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará:

- La naturaleza jurídica de la relación.

- Datos del puesto o puestos de trabajo acreditados para su valoración como experiencia profesional en el desempeño de funciones correspondientes a la plaza de la convocatoria.

- Denominación conforme a la publicación realizada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 62,de 25 de Mayo de 2022 Y 19 de diciembre nº BOP 147.

- Tiempo de desempeño efectivo de las funciones.

- Funciones del puesto en el tiempo efectivo de desempeño por el aspirante.

7.3.- En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán por este orden:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado A). (Experiencia profesional).
- Mayor puntuación obtenida en el apartado B). (Formación).
- Antigüedad.

7.4.- Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

a) La experiencia profesional por servicios prestados en el Hospital Residencia de Ancianos " Nuestra Señora de la Concepción" por quien ocupa actualmente la plaza objeto de convocatoria será aportada de oficio por el propio Ayuntamiento mediante informe de la Unidad Administrativa de Recursos Humanos o certificado expedido por dicho Ayuntamiento. También se deberá facilitar copia de dicho informe al trabajador.

b) La experiencia profesional por servicios prestados, en todos los casos distintos del expresado en la letra anterior, deberá ser acreditado a través de certificado de servicios prestados emitido por la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose: la denominación de la plaza, el grupo de clasificación, porcentaje de duración de la jornada y tiempo total de desempeño efectivo de la misma y unidad administrativa a la que se encontraba adscrita la plaza. Dicho certificado deberá ser aportado por el aspirante.

c) Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente.

d) En la valoración no se incluirán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

7.5.- Acreditación de los méritos relativos a formación.

Cursos y jornadas: Se acreditarán mediante diploma o documento justificativo de su realización, que contenga mención expresa al número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Titulaciones académicas: Su acreditación se realizará con la presentación del título académico correspondiente.

7.6.- Lista definitiva de personal seleccionado.

El Tribunal Calificador, tras la valoración de los méritos, elaborará la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Corporación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, no pudiendo rebasar las propuestas de contratación el número de plazas convocadas.

El resultado definitivo **NO GENERARÁ BOLSAS DE EMPLEO NI LISTAS DE RESERVA.**

SÉPTIMA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR:

Preferentemente, la composición y designación de los titulares y suplentes del Tribunal Calificador se hará por Resolución de la Dirección General de la Función Pública, y deberá ser publicada en el Boletín Oficial de Canarias que, a su vez, será publicada en el tablón de Edictos y en la sede electrónica del Excmo., Ayuntamiento (https://garachico.sedelectronica.es/).

En caso de imposibilidad de constitución del Tribunal conforme al párrafo anterior, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del Alcalde-Presidente, pudiendo existir uno solo para todas las categorías profesionales objeto de selección de las enumeradas en el Anexo I de las presentes Bases.

Dicho Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad e imparcialidad, siendo su composición la siguiente:

• Presidencia: Designada entre el personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para la plaza objeto de selección.

• Vocalías: Cuatro Vocales, designados ente el personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para la plaza objeto de selección. Uno de los vocales actuará también como Secretario/a del Tribunal con voz y voto como el resto de los vocales.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente con los titulares.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Para la válida constitución de un Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. Las Actas serán firmadas por todos sus miembros.

2.- Publicación: La designación nominativa de los miembros integrantes del Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de anuncios electrónico alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento.

3.- Colaboradores: El Alcalde-Presidente podrá nombrar personal colaborador, únicamente para la realización de funciones auxiliares y de apoyo, siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador, en especial cuando el elevado número de aspirantes así lo aconseje.

4.- Asesores: El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas. El personal asesor será nombrado por el Alcalde a propuesta del Tribunal Calificador.

5.- Abstención y recusación: Quienes compongan el Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas.

6.- Régimen jurídico: El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.- Actividad del Tribunal Calificador: Corresponde al Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes. En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

El Tribunal se ajustará en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al Alcalde del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

En ningún caso, el Tribunal podrá proponer para su contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas.

8.- Recursos: Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que sí tendrán efecto suspensivo solo podrán ser presentadas en el Registro General de la Corporación de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

9.- Retribuciones: Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal.

10.- Sede: El Tribunal, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrá su sede en el Excmo., Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico, sito en Plaza de la Libertad nº 1, debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección.

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública la lista de aprobados, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados el número de plazas convocadas.

En caso de empate en la puntuación final, se aplicarán los siguientes criterios:

1. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado "Servicios Prestados en el Hospital Residencia de ancianos " nuestra Señora de la Concepción de Garachico".
2. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado "Servicios Prestados en otras Residencia Públicas o Privadas".
3. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

La propuesta de aprobados será elevada por el Tribunal Calificador al Presidente de la Corporación para que efectúe el nombramiento. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el Acta del Tribunal en la que figuren por orden de puntuación la relación de aprobados y que no excedan del número de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en estas Bases.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, no se requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo el Ayuntamiento recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aprobados propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y

quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso.

Con los/as aspirantes que hayan superado el proceso pero no resulten propuestos, en atención al número de plazas convocadas, se podrá constituir una Lista de Reserva, en determinadas categorías, por orden de puntuación con aquéllos aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima de 8 puntos en la puntuación final.

NOVENA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieren superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados personal laboral fijo mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, adjudicándosele destino.

La formalización de contrato de los/as aspirantes nombrado personal laboral fijo deberá efectuarse en el plazo de UN MES, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

La eficacia de dicho nombramiento se producirá, con carácter simultáneo, para todos los/as aspirantes que superaron el correspondiente procedimiento de selección.

El/la que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su cargo o no formalizase contrato, será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso y del nombramiento conferido y no adquirirán la condición de funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.

En las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. En otros casos se procederá a la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del Real Decreto 598/1993, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado/a se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2º y disposición transitoria 9ª del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

DÉCIMA.- INCIDENCIAS, IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/ 1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/ 86, de 18 de Abril, Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 364/ 1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueban

las reglas el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Asimismo, contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva del proceso selectivo y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P. anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

UNDÉCIMA.- PUBLICACIÓN.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de esta Provincia, y un extracto de las mismas, en el Tablón de Anuncios electrónico de la Corporación, informando que ponen fin a la vía administrativa y, en consecuencia, podrá ser objeto de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó, en el plazo de un mes, o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la jurisdicción contenciosa.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL HOSPITAL RESIDENCIA DE ANCIANOS NUESTRA SEÑORA DE LA CONCEPCIÓN DE GARACHICO.

1.- DATOS PERSONALES:

DNI/NIE/Pasaporte **Nombre**

Primer apellido **Segundo apellido**

Domicilio **Código postal**

Municipio **Provincia**

Nacionalidad **Fecha de nacimiento**

Descendiente y/o cónyuge de español o nacional de estados miembros de la unión europea no separado de derecho (marcar con x):

NO
SI

Teléfono móvil **Correo electrónico**

2.- PLAZA A LA QUE OPTA:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	CÓDIGO DE LA PLAZA

3.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una X):

Documento acreditativo de abono de los derechos de examen.
Anexo II Autobaremación.
Documentación acreditativa valoración concurso.

4.- DECLARA RESPONSABLEMENTE:

El/La abajo firmante manifiesta que acepta y conoce íntegramente el contenido de las bases y SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud en el momento de ser requerido/a para ello.

De igual modo, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

5.- AUTORIZACIÓN:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado, no obstante, puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, ante el Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.

En caso ser incluido/a en la lista de reserva los datos de carácter personal serán objeto de tratamiento por el Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico para los fines previstos, no obstante, una vez atendida las necesidades propias, se podrá comunicar los datos del resto de personas integrantes en la lista de reserva para atender las necesidades en materia laboral de otras Administraciones locales o, en su caso, Administración autonómica, en tal caso el interesado deja constancia que a estos efectos (**marcar con X**):

Presta expresamente su consentimiento.
No presta expresamente su consentimiento.

6.- AUTORIZACIÓN ESPECÍFICA PARA LA PLAZAS QUE IMPLIQUEN EL TRABAJO HABITUAL CON MENORES:

Asimismo, en caso de ser seleccionado/a, una vez superado el proceso selectivo, autoriza al Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico a obtener del Ministerio del Interior

(Registro Central de Delincuentes Sexuales) la oportuna certificación de inexistencia de datos.

ANEXO III

AUTOBAREMACIÓN

DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombre	**DNI/NIE/Pasaporte**

MÉRITOS ALEGADOS

Los servicios efectivos prestados en plaza (en vinculación funcionarial o régimen laboral) en plazas similares al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera hasta un máximo de 8,00 puntos:

1. Servicios prestados en el HOSPITAL RESIDENCIA DE ANCIANOS NUESTRA SEÑORA DE LA CONCEPCIÓN, con las funciones propias de la plaza y en la misma subescala, clase (personal funcionario interino) o categoría (personal laboral temporal y/o indefinido no fijo) de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,0850 puntos por mes.

2. Servicios prestados en OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS como empleado público con funciones y categoría igual a la plaza convocada a razón de 0,0425 por mes completo trabajado

	A cumplimentar por el/la aspirante	**A cumplimentar por el Tribunal**	
	Puntuación aspirante	**Puntuación asignada**	**Causa de no valoración (Si procede)**
En el Hospital Residencia de Ancianos en la misma plaza			
En el Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico en plaza distinta a la convocada			
En otras Administraciones Públicas			

2.- Cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza, categoría, cuerpo, escala o especialidad a la se pretenda optar objeto de la convocatoria, incluidos los de Prevención de Riesgos Laborales así como aquellos otros de carácter transversal como, con carácter meramente

enunciativo y no limitativo, cursos de ofimática, de idiomas, cursos en materia de procedimiento administrativo o de igualdad de género:

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder:

—Educación Secundaria Obligatoria 0,05 puntos.
—Formación Profesional Básica 0,10 puntos.
—Bachillerato o Formación Profesional de grado medio 0,20 puntos.
—Formación Profesional de grado superior 0,25 puntos.
—Grado 0,65 puntos.
—Máster 0,75 puntos.
—Doctorado 1,00 punto.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza.

El máximo de puntos por este apartado será de 2,00 puntos.

Se deberá presentar índice numerado de la documentación aportada.

N.º Doc.	A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
	Denominación	Organismo que lo imparte	N.º horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (Si procede)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						

17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
Total valoración						

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla “PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE” de este impreso.

ANEXO IV

TEMARIO

TEMA 1.- Conocimientos básicos de albañilería. Concepto y definición de elementos. Tareas más frecuentes para desarrollar labores de mantenimiento y pequeñas reparaciones. Herramientas y útiles de trabajo.

TEMA 2.- Nociones sencillas sobre almacenamiento de materiales. Control de existencias de material. Registros, albaranes, etc.

TEMA 3.- Medidas básicas de seguridad y salud en el trabajo. Posturales: Prevención de lesiones al mover equipos y materiales. Medidas preventivas. Formación e información. Riesgos generales. Técnicas de manipulación de cargo.

En La Villa y Puerto de Garachico, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

El ALCALDE-PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

5016 **248661**

Por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado Resolución bajo el número de protocolo 1028/2022 con fecha 23 de diciembre de 2022, que transcrita literalmente dice como sigue:

Visto el expediente tramitado Procedimiento de Selección de personal y provisiones de puestos, en relación con las Bases de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas del Hospital Residencia de Ancianos "Nuestra Señora de la Concepción" de Garachico, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración y de naturaleza estructural prevista en la D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Visto el expediente instruido para la aprobación de las Bases de las convocatorias públicas referentes a los procesos selectivos para la estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Resultando que obran los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Resultando que mediante Junta de Gobierno Local de fecha publicado en plazo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 64, de fecha 13.12.2022, por el que se aprueba modificación de la Oferta de empleo público extraordinaria del Hospital Residencia de Ancianos Nuestra Señora de la Concepción de Garachico comprensiva de todas aquellas plazas susceptibles de ser estabilizadas conforme a lo previsto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20 /2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO.- Resultando que partiendo de dicho marco general mediante Providencia de esta Alcaldía de fecha 21 de diciembre de 2022, se ha propuesto convocar con carácter excepcional dichas plazas estructurales allí contempladas que reúnen los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público mediante la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria de las mismas para lo que se solicita los correspondientes informe.

TERCERO.- Resultando que, en cumplimiento de la Providencia de inicio e impulso del expediente, por la Técnico de Recursos Humanos se ha redactado un modelo de Bases para las convocatorias públicas de las plazas del Hospital Nuestra

Señora de la Concepción de Garachico, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración y de naturaleza estructural regir dicho proceso de estabilización, emitiéndose además informe favorable al respecto de fecha 22 de diciembre de 2022, obrando asimismo informe de fiscalización favorable emitido por la Intervención de Fondos Municipal con fecha 22 de diciembre de 2022. Considerando los siguientes,

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

I. Legislación aplicable:

Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público -en adelante Ley 20/2021-

El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. Ley 2/1987, de fecha 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás disposiciones normativas de aplicación.

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

II. El artículo 2 de la Ley 20/2021 establece la ampliación de los procesos de estabilización de empleo temporal como medida complementaria inmediata para paliar

la situación existente relativa a la temporalidad, que, entre otras, incluirá las plazas de naturaleza estructural, que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas, u otra forma de organización de recursos humanos, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

En dichos procesos de estabilización, se garantizarán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La admisión del mérito relativo a los servicios prestados o a la experiencia profesional, como ha manifestado el Tribunal Constitucional ya desde la Sentencia número 67/1989, de 18 de abril, como doctrina consolidada, "[…] no es ajena al concepto de mérito y capacidad, pues el tiempo efectivo de servicios puede reflejar la aptitud o capacidad para desarrollar una función o empleo público y suponer, además, en ese desempeño unos méritos que pueden ser reconocidos y valorados[...]"

IV. El ya citado art. 2 de la Ley 20/2021, prevé que: "La publicación de estas convocatorias de procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022. La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024."

Por otra parte, la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, prevé que: "[…] deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

Las convocatorias de estabilización que se publiquen podrán prever para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes. En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación que la convocatoria considere suficiente."

Y considerando la competencia de esta Alcaldía-Presidencia por razón de la materia conforme al artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, es por lo que **RESUELVO:**

PRIMERO.- Aprobar las bases de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las escalas, subescalas y clases en las que se encuadran las plazas de funcionarios públicos y personal laboral fijo del Excelentísimo Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de

empleo temporal de larga duración de naturaleza estructural y permanente, que se incorporan en el ANEXO I de la presente resolución.

SEGUNDO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de esta Provincia, en el Tablón de Anuncios electrónico Municipal, y el anuncio del extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado, siendo esta última publicación la que abra el plazo de presentación de solicitudes de participación en cada plaza convocada.

TERCERO.- Dar traslado de la presente al Departamento de Recursos Humanos y a la representación de personal de esta Corporación a los efectos procedentes.

CUARTO.- La presente resolución pone fin a la vía administrativa y, en consecuencia, podrá ser objeto de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante la jurisdicción contenciosa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de ejercitar cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

ANEXO I

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL LABORAL FIJO DEL HOSPITAL RESIDENCIA " NUESTRA SEÑORA DE LA CONCEPCIÓN " DE GARACHICO DEPENDIENTE EXCELENTÍSMO AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE GARACHICO SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR CONCURSO PÚBLICO

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes normas regular las bases que han de regir las convocatorias del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal (art. 2.1 y Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) de las plazas de personal laboral incluidas en la oferta extraordinaria del empleo público para la estabilización de empleo temporal de larga duración publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm.62 de 25 de mayo de 2022, con carácter previo a la fecha límite establecida en el artículo 2 de la referida Ley 20/2021. Rectificada por acuerdos de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de mayo y 13 de diciembre de 2022, y nº 152 de fecha 19 de diciembre de 2022. El sistema de selección será mediante concurso público.

SEGUNDA. NORMATIVA DE LAS BASES

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de

1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 2/1987, de fecha 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás disposiciones normativas de aplicación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las sucesivas publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Excmo., Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico (https://garachico.sedelectronica.es/) y en Boletín Oficial de la Provincia de Santa de Tenerife (cuando proceda).

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico para ser utilizados en la gestión de la oferta de empleo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo, Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico, a través de la sede electrónica: https://garachico.sedelectronica.es/ o por medio del Delegado de Protección de Datos. No obstante lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, la Agencia Española de Protección de Datos.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente en el momento de cada convocatoria específica.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Ser español o ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta, del Reino de Noruega, de la República de Islandia, o Liechtenstein, así como de la Confederación de Suiza, o nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta y de los Estados que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y que no sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.
b) Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.

c) Titulación: Estar en posesión de la titulación académica oficial exigida en cada convocatoria o, en su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

Para los títulos de grado se atenderá al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero y para las plazas reservadas a los Subgrupos A1 y A2 debería acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.

Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

Los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo para la presentación de solicitudes para formar parte en el concurso y gozar de los mismos durante todo el desarrollo del proceso.

d) Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de

las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

f) Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

g) Requisitos específicos para las personas con discapacidad. Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

CUARTA. - SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases (ANEXO I).

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las bases. La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y

su posterior contratación o nombramiento. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo, Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de :

a) Haber abonado los derechos de examen correspondientes.
b) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en estas bases.
c) Cualquier otra documentación establecida en las bases.

A la solicitud deberá acompañarse el documento de autobaremación, con índice numerado de la documentación aportada, contenido en el **Anexo II** a estas bases y la documentación acreditativa de los méritos que pretendan hacerse valer.

La acreditación de los servicios prestados en el Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico se realizará de oficio por la Corporación.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de las plazas objeto de la convocatoria en el Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico.

Dichos **Anexos I y II** estarán disponibles en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico (https://garachico.sedelectronica.es).

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

Forma de presentación.

Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Derecho de examen.

Derecho de examen: El importe a satisfacer por cada aspirante será la fijada según el grupo o categoría en el que se adscriben las plazas conforme al cuadro que se adjunta cuyo abono deberá hacerse efectivo dentro del referido plazo de presentación de instancias en la siguiente cuenta corriente a nombre del Excmo., Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico **ES94-2100-6747-3222-0004-6476** de la entidad Caixabank, indicando como concepto **PROCESO SELECTIVO ESTABILZACIÓN**, pudiéndose indicar nombre, apellidos y DNI.

Personal laboral	IMPORTE (EUROS)
Grupo I	60.00
Grupo II	50.00
Grupo III	40.00
Grupo IV	30.00
Grupo V	20.00

Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

Forma de presentación: El resguardo acreditativo de haber satisfecho la citada tasa deberá presentarse junto con la solicitud en la forma establecida anteriormente.

QUINTA. - ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

Relación provisional de aspirantes.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, La Alcaldía-Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de **UN MES,** aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de **diez días hábiles** a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del proceso selectivo.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisiones de inclusión, podrá interponerse los recursos que procedan conforme a la normativa en vigor.

En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objetos de publicación en el Tablón, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/15, de Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, sin perjuicio, claro está, de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como la designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la constitución del Tribunal, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante, bastando dicha exposición, en la fecha que se produzca, como notificación a todos los efectos.

Las publicaciones en la web tendrán carácter meramente informativo y estarán subordinadas a lo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en su caso, y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los/as aspirantes deberán tener en cuenta que la participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tablones de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los/as aspirantes.

Reclamación contra la lista: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, recurso de reposición ante la Alcaldía de la Corporación o directamente recurso contencioso administrativo dentro del plazo de **DOS MESES** contados a partir del día siguiente a la publicación.

SEXTA .- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

Se aplicará el sistema selectivo de **CONCURSO** conforme establece la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, a las plazas que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha

de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indique en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en el que se valorarán los méritos que se indican en la presente base con una puntuación máxima de **10 PUNTOS**.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento del finalización el plazo de presentación de solicitudes.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica:

1.) Experiencia profesional. - Se valorará la experiencia profesional conforme a lo siguiente:

A) Experiencia profesional (Puntuación máxima 8 puntos).

Se valorará conforme a lo siguiente:

1. Servicios prestados en el HOSPITAL RESIENCIA DE ANCIANOS NUESTRA SEÑORA DE LA CONCEPCIÓN con las funciones propias de la plaza y en la misma categoría (personal laboral temporal y/o indefinido no fijo) de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de **0,0850 puntos por mes.**

2. Servicios prestados en OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS como empleado público con funciones y categoría igual a la plaza convocada a razón de **0,0425 por mes completo trabajado.**

B) Méritos académicos (Puntuación máxima 2 puntos):

B.1) Formación.

Se valorarán los cursos y jornadas de perfeccionamiento y formación realizados, que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, y estar convocados u homologados por cualquier Universidad (pública o privada), Administración o entidad integrante del Sector Público, Mutuas de Accidentes, Organizaciones Sindicales y Federación Canaria de Municipios o la Federación Española de Municipios y Provincias, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,050 puntos.

Se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración de este.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

B.2) Titulaciones académicas.

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder:

- Educación Secundaria Obligatoria 0,05 puntos.
- Formación Profesional Básica 0,10 puntos.
- Bachillerato o Formación Profesional de grado medio 0,20 puntos.
- Formación Profesional de grado superior 0,25 puntos.
- Grado 0,65 puntos.
- Máster 0,75 puntos.
- Doctorado 1,00 punto.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza.

7.3.- En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán por este orden:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado A). (Experiencia profesional).

- Mayor puntuación obtenida en el apartado B). (Formación).

- Antigüedad.

7.4.- Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

a) La experiencia profesional por servicios prestados en el Hospital Residencia de Ancianos " Nuestra Señora de la Concepción" por quien ocupa actualmente la plaza objeto de convocatoria será aportada de oficio por el propio Ayuntamiento mediante informe de la Unidad Administrativa de Recursos Humanos o certificado expedido por dicho Ayuntamiento. También se deberá facilitar copia de dicho informe al trabajador.

b) La experiencia profesional por servicios prestados, en todos los casos distintos del expresado en la letra anterior, deberá ser acreditado a través de certificado de servicios prestados emitido por la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose: la denominación de la plaza, el grupo de clasificación, porcentaje de duración de la jornada y tiempo total de desempeño efectivo de la misma y unidad administrativa a la que se encontraba adscrita la plaza. Dicho certificado deberá ser aportado por el aspirante.

c) Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente.

d) En la valoración no se incluirán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

7.5.- Acreditación de los méritos relativos a formación.

Cursos y jornadas: Se acreditarán mediante diploma o documento justificativo de su realización, que contenga mención expresa al número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Titulaciones académicas: Su acreditación se realizará con la presentación del título académico correspondiente.

7.6.- Lista definitiva de personal seleccionado.

El Tribunal Calificador, tras la valoración de los méritos, elaborará la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Corporación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, no pudiendo rebasar las propuestas de contratación el número de plazas convocadas.

El resultado definitivo **NO GENERARÁ BOLSAS DE EMPLEO NI LISTAS DE RESERVA.**

SÉPTIMA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR:

La composición y designación de los titulares y suplentes del Tribunal Calificador se hará por Resolución de la Dirección General de la Función Pública, y deberá ser publicada en el Boletín Oficial de Canarias que, a su vez, será publicada en el tablón de Edictos y en la sede electrónica del Excmo., Ayuntamiento (https://garachico.sedelectronica.es/).

En caso de imposibilidad de constitución del Tribunal conforme al párrafo anterior, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del Alcalde-Presidente, pudiendo existir uno solo para todas las categorías profesionales objeto de selección de las enumeradas en el Anexo I de las presentes Bases.

Dicho Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad e imparcialidad, siendo su composición la siguiente:

• Presidencia: Designada entre el personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para la plaza objeto de selección.

• Vocalías: Cuatro Vocales, designados ente el personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes a un grupo de igual o

superior nivel de titulación al exigido para la plaza objeto de selección. Uno de los vocales actuará también como Secretario/a del Tribunal con voz y voto como el resto de los vocales.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente con los titulares.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Para la válida constitución de un Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. Las Actas serán firmadas por todos sus miembros.

2.- Publicación: La designación nominativa de los miembros integrantes del Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de anuncios electrónico alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento.

3.- Colaboradores: El Alcalde-Presidente podrá nombrar personal colaborador, únicamente para la realización de funciones auxiliares y de apoyo, siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador, en especial cuando el elevado número de aspirantes así lo aconseje.

4.- Asesores: El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas. El personal asesor será nombrado por el Alcalde a propuesta del Tribunal Calificador.

5.- Abstención y recusación: Quienes compongan el Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas.

6.- Régimen jurídico: El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad

efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.- Actividad del Tribunal Calificador: Corresponde al Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes. En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

El Tribunal se ajustará en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al Alcalde del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

En ningún caso, el Tribunal podrá proponer para su contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas.

8.- Recursos: Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que sí tendrán efecto suspensivo solo podrán ser presentadas en el Registro General de la Corporación de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la

valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

9.- Retribuciones: Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal.

10.- Sede: El Tribunal, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrá su sede en el Excmo., Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico, sito en Plaza de la Libertad nº 1, debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección.

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública la lista de aprobados, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados el número de plazas convocadas.

En caso de empate en la puntuación final, se aplicarán los siguientes criterios:

1. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “Servicios Prestados en el Hospital Residencia de ancianos “ nuestra Señora de la Concepción de Garachico”.
2. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “Servicios Prestados en otras Residencia Públicas o Privadas”.
3. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

La propuesta de aprobados será elevada por el Tribunal Calificador al Presidente de la Corporación para que efectúe el nombramiento. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el Acta del Tribunal en la que figuren por orden de puntuación la relación de aprobados y que no excedan del número de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en estas Bases.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, no se requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo el Ayuntamiento recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aprobados propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso.

Con los/as aspirantes que hayan superado el proceso pero no resulten propuestos, en atención al número de plazas convocadas, se podrá constituir una Lista de Reserva, en determinadas categorías, por orden de puntuación con aquéllos aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima de 8 puntos en la puntuación final.

NOVENA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieren superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados personal laboral fijo mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, adjudicándosele destino.

La formalización de contrato de los/as aspirantes nombrado personal laboral fijo deberá efectuarse en el plazo de UN MES, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

La eficacia de dicho nombramiento se producirá, con carácter simultáneo, para todos los/as aspirantes que superaron el correspondiente procedimiento de selección.

El/la que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su cargo o no formalizase contrato, será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso y del nombramiento conferido y no adquirirán la condición de personal laboral fijo.

En las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. En otros casos se procederá a la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del Real Decreto 598/1993, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado/a se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2º y disposición transitoria 9ª del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

DÉCIMA.- INCIDENCIAS, IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/ 1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Texto Refundido de las disposiciones legales

vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/ 86, de 18 de Abril, Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 364/ 1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueban las reglas el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Asimismo, contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva del proceso selectivo y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P. anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

UNDÉCIMA.- PUBLICACIÓN.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de esta Provincia, y un extracto de las mismas, en el Tablón de Anuncios electrónico de la Corporación, informando que ponen fin a la vía administrativa y, en consecuencia, podrá ser objeto de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó, en el plazo de un mes, o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la jurisdicción contenciosa.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL HOSPITAL RESIENCIA DE ANCIANOS NUESTRA SEÑORA DE LA CONCEPCIÓN.

1.- DATOS PERSONALES:

DNI/NIE/Pasaporte **Nombre**

_____

Primer apellido	**Segundo apellido**
Domicilio	**Código postal**
Municipio	**Provincia**
Nacionalidad	**Fecha de nacimiento**

Descendiente y/o cónyuge de español o nacional de estados miembros de la unión europea no separado de derecho (marcar con x):

- ☐ **NO**
- ☐ **SI**

Teléfono móvil	**Correo electrónico**

2.- PLAZA A LA QUE OPTA:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	CÓDIGO DE LA PLAZA

3.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una X):

- ☐ Documento acreditativo de abono de los derechos de examen.
- ☐ Anexo II Autobaremación.
- ☐ Documentación acreditativa valoración concurso.

4.- DECLARA RESPONSABLEMENTE:

El/La abajo firmante manifiesta que acepta y conoce íntegramente el contenido de las bases y SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud en el momento de ser requerido/a para ello.

De igual modo, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

5.- AUTORIZACIÓN:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado, no obstante, puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, ante el Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.

En caso ser incluido/a en la lista de reserva los datos de carácter personal serán objeto de tratamiento por el Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico para los fines previstos, no obstante, una vez atendida las necesidades propias, se podrá comunicar los datos del resto de personas integrantes en la lista de reserva para atender las necesidades en materia laboral de otras Administraciones locales o, en su caso, Administración autonómica, en tal caso el interesado deja constancia que a estos efectos (**marcar con X**):

☐ Presta expresamente su consentimiento.
☐ No presta expresamente su consentimiento.

6.- AUTORIZACIÓN ESPECÍFICA PARA LA PLAZAS QUE IMPLIQUEN EL TRABAJO HABITUAL CON MENORES:

Asimismo, en caso de ser seleccionado/a, una vez superado el proceso selectivo, autoriza al Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico a obtener del Ministerio del Interior (Registro Central de Delincuentes Sexuales) la oportuna certificación de inexistencia de datos.

ANEXO III

AUTOBAREMACIÓN

DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombre	**DNI/NIE/Pasaporte**

MÉRITOS ALEGADOS

Los servicios efectivos prestados en plaza (en vinculación funcionarial o régimen laboral) en plazas similares al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera hasta un máximo de 8,00 puntos:

1. Servicios prestados en el EXCMO., AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE GARACHICO, con las funciones propias de la plaza y en la misma subescala, clase (personal funcionario interino) o categoría (personal laboral temporal y/o indefinido no fijo) de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,0850 puntos por mes.

2. Servicios prestados en OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS como empleado público con funciones y categoría igual a la plaza convocada a razón de 0,0425 por mes completo trabajado

	A cumplimentar por el/la aspirante	**A cumplimentar por el Tribunal**	
	Puntuación aspirante	**Puntuación asignada**	**Causa de no valoración (Si procede)**
En el Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico en la misma plaza			
En el Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico en plaza distinta a la convocada			
En otras Administraciones Públicas			

2.- Cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza, categoría, cuerpo, escala o especialidad a la se pretenda optar objeto de la convocatoria, incluidos los de Prevención de Riesgos Laborales así como aquellos otros de carácter transversal como, con carácter meramente enunciativo y no limitativo, cursos de ofimática, de idiomas, cursos en materia de procedimiento administrativo o de igualdad de género:

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder:

- Educación Secundaria Obligatoria 0,05 puntos.
- Formación Profesional Básica 0,10 puntos.
- Bachillerato o Formación Profesional de grado medio 0,20 puntos.
- Formación Profesional de grado superior 0,25 puntos.
- Grado 0,65 puntos.

- Máster 0,75 puntos.
- Doctorado 1,00 punto.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza.

El máximo de puntos por este apartado será de 2,00 puntos.

Se deberá presentar índice numerado de la documentación aportada.

N.º Doc.	A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
	Denominación	Organismo que lo imparte	N.º horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (Si procede)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						

23						
24						
25						
26						
27						
28						
Total valoración						

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE" de este impreso.

ANEXO IV
CONCURSO

ID	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº DE PLAZAS	VÍNCULO	GRUPO/ SUBGRUPO	JORNADA	TITULACIÓN REQUERIDA
1	Administrativos	1	Laboral	C/C1	Completa	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes
2	Ayudante de Cocina	2	Laboral	E/AP	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP)
3	Cocinero	2	Laboral	C/C1	Completa	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes
4	Oficial de 2ª, conductor	1	Laboral	E/AP	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP)
5	Gerocultores	24	Laboral	C/C2	Completa	Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado o ciclo formativo de grado medio.
7	Operario de mantenimiento	1	Laboral	E/AP	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP)
8	Limpiador/a	4	Laboral	E/AP	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP)
9	Lavandero/a	1	Laboral	E/AP	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP)

10	Animadores/as	2	Laboral	E/AP	Completa	Título de Graduado Escolar, FP1 o equivalente, Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalente, Certificado de Escolaridad y/o experiencia profesional acreditada.

En La Villa y Puerto de Garachico, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

El ALCALDE-PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez.

ANUNCIO

5017 **248661**

Por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado Resolución bajo el número de protocolo 1032/2022 con fecha 23 de diciembre de 2022, que transcrita literalmente dice como sigue:

Visto el expediente tramitado Procedimiento de Selección de personal y provisiones de puestos, en relación con las Bases de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas del Hospital Residencia de Ancianos "Nuestra Señora de la Concepción" de Garachico, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración y de naturaleza estructural prevista en el 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Visto el expediente instruido para la aprobación de las Bases de las convocatorias públicas referentes a los procesos selectivos para la estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por CONCURSO – OPOSICIÓN de la selección de un Administrativo/a(C1).

Resultando que obran los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Resultando que mediante Junta de Gobierno Local de fecha publicado en plazo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 64, de fecha 13.12.2022, por el que se aprueba modificación de la Oferta de empleo público extraordinaria del Hospital Residencia de Ancianos Nuestra Señora de la Concepción de Garachico comprensiva de todas aquellas plazas susceptibles de ser estabilizadas conforme a lo previsto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20 /2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO.- Resultando que partiendo de dicho marco general mediante Providencia de esta Alcaldía de fecha 21 de diciembre de 2022, se ha propuesto convocar con carácter excepcional dichas plazas estructurales allí contempladas que reúnen los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público mediante la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria de las mismas para lo que se solicita los correspondientes informe.

TERCERO.- Resultando que, en cumplimiento de la Providencia de inicio e impulso del expediente, por la Técnico de Recursos Humanos se ha redactado un modelo de Bases para las convocatorias públicas de las plazas del Hospital Nuestra Señora de la

Concepción de Garachico de UNA plaza de ADMINISTRATIVO/A, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración y de naturaleza estructural regir dicho proceso de estabilización, emitiéndose además informe favorable al respecto de fecha 22 de diciembre de 2022, obrando asimismo informe de fiscalización favorable emitido por la Intervención de Fondos Municipal con fecha 22 de diciembre de 2022.

Considerando los siguientes,

I. Legislación aplicable:

Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público -en adelante Ley 20/2021-.

El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público.

Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.Ley 2/1987, de fecha 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás disposiciones normativas de aplicación.

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

II. El artículo 2 de la Ley 20/2021 establece la ampliación de los procesos de estabilización de empleo temporal como medida complementaria inmediata para paliar la situación

existente relativa a la temporalidad, que, entre otras, incluirá las plazas de naturaleza estructural, que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas, u otra forma de organización de recursos humanos, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

En dichos procesos de estabilización, se garantizarán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La admisión del mérito relativo a los servicios prestados o a la experiencia profesional, como ha manifestado el Tribunal Constitucional ya desde la Sentencia número 67/1989, de 18 de abril, como doctrina consolidada, "[…] no es ajena al concepto de mérito y capacidad, pues el tiempo efectivo de servicios puede reflejar la aptitud o capacidad para desarrollar una función o empleo público y suponer, además, en ese desempeño unos méritos que pueden ser reconocidos y valorados[...]"

IV. El ya citado art. 2 de la Ley 20/2021, prevé que: "La publicación de estas convocatorias de procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022. La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024."

Por otra parte, la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, prevé que: "[…] deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

Las convocatorias de estabilización que se publiquen podrán prever para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes. En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación que la convocatoria considere suficiente."

Y considerando la competencia de esta Alcaldía-Presidencia por razón de la materia conforme al artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, es por lo que **RESUELVO**:

PRIMERO.- Aprobar las bases de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las escalas, subescalas y clases en las que se encuadran las plazas de funcionarios públicos y personal laboral fijo de ADMINISTRATIVO (C1) por CONCURSO-OPOSICIÓN, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración de naturaleza estructural y permanente, que se incorporan en el ANEXO I de la presente resolución.

SEGUNDO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de esta Provincia, en el Tablón de Anuncios electrónico Municipal, y el anuncio del extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado, siendo esta última publicación la que abra el plazo de presentación de solicitudes de participación en cada plaza convocada.

TERCERO.- Dar traslado de la presente al Departamento de Recursos Humanos y a la representación de personal de esta Corporación a los efectos procedentes.

CUARTO.- La presente resolución pone fin a la vía administrativa y, en consecuencia, podrá ser objeto de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante la jurisdicción contenciosa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de ejercitar cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

ANEXO I

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL LABORAL FIJO DE ADMINISTRATIVO/A (C1) DEL HOSPITAL RESIDENCIA " NUESTRA SEÑORA DE LA CONCEPCIÓN " DE GARACHICO DEPENDIENTE EXCELENTÍSMO AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE GARACHICO SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR CONCURSO - OPOSICIÓN.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes normas regular las bases que han de regir las convocatorias del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal (art. 2.1) de las plazas de personal laboral incluidas en la oferta extraordinaria del empleo público para la estabilización de empleo temporal de larga duración publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm.62 de 25 de mayo de 2022, con carácter previo a la fecha límite establecida en el artículo 2 de la referida Ley 20/2021. Rectificada por acuerdos de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de mayo y 13 de diciembre de 2022, y nº 152 de fecha 19 de diciembre de 2022. El sistema de selección será mediante concurso oposición.

SEGUNDA. NORMATIVA DE LAS BASES

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley

30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 2/1987, de fecha 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás disposiciones normativas de aplicación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las sucesivas publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Excmo., Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico (https://garachico.sedelectronica.es/) y en Boletín Oficial de la Provincia de Santa de Tenerife (cuando proceda).

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico para ser utilizados en la gestión de la oferta de empleo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo, Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico, a través de la sede electrónica: https://garachico.sedelectronica.es/ o por medio del Delegado de Protección de Datos. No obstante lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, la Agencia Española de Protección de Datos.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente en el momento de cada convocatoria específica.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Ser español o ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta, del Reino de Noruega, de la República de Islandia, o Liechtenstein, así como de la Confederación de Suiza, o nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta y de los Estados que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y que no sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.
b) Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.

c) Titulación: Estar en posesión de El título de bachiller o técnico, incluido el anterior bachillerato universitario polivalente, así como la formación profesional de segundo grado o ciclo formativo de grado superior, en su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

Para los títulos de grado se atenderá al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

Los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo para la presentación de solicitudes para formar parte en el concurso y gozar de los mismos durante todo el desarrollo del proceso.

d) Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

f) Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

g) Requisitos específicos para las personas con discapacidad. Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

CUARTA. - SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases (ANEXO I).

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las bases. La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo, Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico. Los datos de carácter personal se conservarán

durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de :

a) Haber abonado los derechos de examen correspondientes.
b) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en estas bases.
c) Cualquier otra documentación establecida en las bases.

A la solicitud deberá acompañarse el documento de autobaremación, con índice numerado de la documentación aportada, contenido en el **Anexo II** a estas bases y la documentación acreditativa de los méritos que pretendan hacerse valer.

La acreditación de los servicios prestados en el Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico se realizará de oficio por la Corporación.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de las plazas objeto de la convocatoria en el Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico.

Dicho **Anexos I y II** estará disponible en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico (https://garachico.sedelectronica.es).

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

Forma de presentación.

Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Derecho de examen.

Derecho de examen: El importe a satisfacer por cada aspirante será la fijada según el grupo o categoría en el que se adscriben las plazas conforme al cuadro que se adjunta cuyo abono deberá

hacerse efectivo dentro del referido plazo de presentación de instancias en la siguiente cuenta corriente a nombre del Excmo., Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico **ES94-2100-6747-3222-0004-6476** de la entidad Caixabank, indicando como concepto **PROCESO SELECTIVO ESTABILZACIÓN**, pudiéndose indicar nombre, apellidos y DNI.

Personal laboral	IMPORTE (EUROS)
Grupo I	60.00
Grupo II	50.00
Grupo III	40.00
Grupo IV	30.00
Grupo V	20.00

Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

Forma de presentación: El resguardo acreditativo de haber satisfecho la citada tasa deberá presentarse junto con la solicitud en la forma establecida anteriormente.

QUINTA. - ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

Relación provisional de aspirantes.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, La Alcaldía-Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de **UN MES,** aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de **diez días hábiles** a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del proceso selectivo.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisiones de inclusión, podrá interponerse los recursos que procedan conforme a la normativa en vigor.

En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objetos de publicación en el Tablón, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/15, de Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, sin perjuicio, claro está, de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como la designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la constitución del Tribunal, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante, bastando dicha exposición, en la fecha que se produzca, como notificación a todos los efectos.

Las publicaciones en la web tendrán carácter meramente informativo y estarán subordinadas a lo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en su caso, y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los/as aspirantes deberán tener en cuenta que la participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tablones de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los/as aspirantes.

Reclamación contra la lista: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, recurso de reposición ante la Alcaldía de la Corporación o directamente recurso contencioso administrativo dentro del plazo de **DOS MESES** contados a partir del día siguiente a la publicación.

SEXTA .- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la valoración obtenida en la fase de concurso, con un valor máximo de 10 puntos. Los porcentajes de ese valor máximo serán del 60% para la fase de oposición y del 40% para la fase de concurso, de conformidad con el artículo 2 de la Ley 20/21.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, en el sistema de concurso-oposición los ejercicios de la fase de oposición no son eliminatorios.

A) FASE DE OPOSICIÓN.

REALIZACIÓN DE UN CUESTIONARIO TIPO TEST (puntuación máxima SEIS (6) PUNTOS). -

La fase de oposición será previa a la de concurso. La fase de oposición constará de un único ejercicio consistente en un cuestionario tipo test.

El número de temas será de:

- Grupo III Subgrupo C1: 10 temas.

Las preguntas versarán sobre el contenido del programa que figura como **ANEXO III** a estas bases, siendo la tipología test con tres opciones de respuesta, de las que solo una será correcta.

Se valorarán los aciertos y no descontarán los errores ni las no contestadas. El número de preguntas que compondrán el test, y el tiempo para resolverlo, estará determinado conforme al grupo en que se encuadren las plazas objeto de convocatoria, de la siguiente forma:

- Grupo III: 30 preguntas en 90 minutos.

Adicionalmente, habrá diez preguntas, con la misma estructura y valoración, que solo se utilizarán, en el mismo orden en el que figuren planteadas, para la sustitución en el examen original en el caso de anularse una o varias preguntas de tal examen.

El examen será anónimo y se corregirá por medios electrónicos.

La valoración de la fase de concurso será posterior a la fase de oposición.

Los/las aspirantes serán convocados/as para el ejercicio de la oposición en llamamiento único aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los/las aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados/as.

Serán excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el órgano de selección adoptar resolución motivada a tal efecto.

La no presentación de un/a aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido/a en consecuencia del procedimiento selectivo.

Únicamente se podrán valorar, aquellos méritos aportados y acreditados al cierre del plazo de presentación de instancias.

Una vez culminada la fase de concurso, la sumatoria será la puntuación final que obtenga cada candidato al puesto (Fase Oposición + Fase Concurso= puntuación total obtenida), que se irán enumerando en orden decreciente en función de la puntuación obtenida.

B) FASE DE CONCURSO. (puntuación máxima CUATRO (4) PUNTOS). -

La fase de concurso vendrá determinada por la valoración de la experiencia profesional + formación = puntuación obtenida fase de concurso:

B.1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima TRES (3) PUNTOS). -

A.1. La experiencia profesional se valorará con una puntuación máximo de TRES PUNTOS, para el desempeño efectivo de funciones correspondiente a la plaza de trabajo pertenecientes al objeto de la convocatoria, como personal laboral temporal o indefinido o funcionario interino, que se pretende optar.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferentes denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos o movilidades funcionales sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se entenderán las mismas como mismas plazas y sus periodos de vigencias tendrán efectos acumulativos en sus periodos para el cálculo del valor de experiencia profesional, en virtud de lo siguiente:

- 0,050 puntos por mes completo como personal laboral temporal o indefinido en funciones propias de la categoría a la se pretenda optar objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Icod de Los Vinos.

- 0,0225 puntos por meses en funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en otras administraciones.

B.2.- FORMACIÓN. – (puntuación máxima **PUNTO (1) PUNTO).**

B.1. Se valorarán los cursos de formación recibidas o impartidos en el marco del acuerdo de Formación Continua del personal de las Administraciones Públicas, organizados, entre otros, por Ministerios, Consejerías, Cabildos, Diputaciones, FEMP, FCAM, FECAI, INAP y organizaciones sindicales y profesionales, cursos de formación homologados o impartidos por entidades colaboradoras tanto públicas o privadas, etc.., que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, procedimiento administrativo común, informática, protección de datos, etc...).

- De 01 a 10 horas: 0,25 puntos.
- De 11 a 19 horas: 0,50 puntos.
- Más de 20 horas: 1 punto.

B.3. Por titulación académica de igual o superior nivel al exigido en la convocatoria relacionada con la plaza a la que se opta, no siendo puntuable la titulación exigida para acceder a la plaza convocada.

- Educación Secundaria Obligatoria 0,05 puntos.
- Formación Profesional Básica 0,10 puntos.
- Bachillerato o Formación Profesional de grado medio 0,20 puntos.
- Formación Profesional de grado superior 0,25 puntos.
- Grado 0,65 puntos.
- Máster 0,75 puntos.
- Doctorado 1,00 punto.

La calificación definitiva se obtendrá aplicando la suma de la Experiencia Profesional y Formación.

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer, no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederán un plazo de Diez días hábiles para la subsanación, para ello el Tribunal publicará a un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Ayuntamiento de Icod de Los Vinos.

Acreditación de la Experiencia Profesional: La acreditación de los servicios prestados se realizará aportando lo siguientes documentos:

- La experiencia, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Icod de los Vinos se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.

- El desempeño de funciones correspondientes a distinta clase de puestos, de igual o distinta grupo profesional, en virtud de movilidad funcional, mediante Resolución dictada por el órgano competente en materia de personal.

Certificado de los servicios prestados: Se realizará mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración correspondiente, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará:

- La naturaleza jurídica de la relación.

- Datos del puesto o puestos de trabajo acreditados para su valoración como experiencia profesional en el desempeño de funciones correspondientes a la plaza de la convocatoria.
- Denominación conforme a la publicación realizada en el Boletín Oficial de la Provincia

de Santa Cruz de Tenerife número 62,de 25 de Mayo de 2022 Y 19 de diciembre nº BOP 147.

- Tiempo de desempeño efectivo de las funciones.
- Funciones del puesto en el tiempo efectivo de desempeño por el aspirante.

7.3.- En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán por este orden:

— Mayor puntuación obtenida en el apartado A). (Experiencia profesional).

— Mayor puntuación obtenida en el apartado B). (Formación).

— Antigüedad.

7.4.- Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

a) La experiencia profesional por servicios prestados en el Hospital Residencia de Ancianos " Nuestra Señora de la Concepción" por quien ocupa actualmente la plaza objeto de convocatoria será aportada de oficio por el propio Ayuntamiento mediante informe de la Unidad Administrativa de Recursos Humanos o certificado expedido por dicho Ayuntamiento. También se deberá facilitar copia de dicho informe al trabajador.

b) La experiencia profesional por servicios prestados, en todos los casos distintos del expresado en la letra anterior, deberá ser acreditado a través de certificado de servicios prestados emitido por la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose: la denominación de la plaza, el grupo de clasificación, porcentaje de duración de la jornada y tiempo total de desempeño efectivo de la misma y unidad administrativa a la que se encontraba adscrita la plaza. Dicho certificado deberá ser aportado por el aspirante.

c) Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente.

d) En la valoración no se incluirán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

7.5.- Acreditación de los méritos relativos a formación.

Cursos y jornadas: Se acreditarán mediante diploma o documento justificativo de su realización, que contenga mención expresa al número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Titulaciones académicas: Su acreditación se realizará con la presentación del título académico correspondiente.

7.6.- Lista definitiva de personal seleccionado.

El Tribunal Calificador, tras la valoración de los méritos, elaborará la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Corporación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, no pudiendo rebasar las propuestas de contratación el número de plazas convocadas.

El resultado definitivo **NO GENERARÁ BOLSAS DE EMPLEO NI LISTAS DE RESERVA.**

SÉPTIMA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR:

Preferentemente, la composición y designación de los titulares y suplentes del Tribunal Calificador se hará por Resolución de la Dirección General de la Función Pública, y deberá ser publicada en el Boletín Oficial de Canarias que, a su vez, será publicada en el tablón de Edictos y en la sede electrónica del Excmo., Ayuntamiento (https://garachico.sedelectronica.es/).

En caso de imposibilidad de constitución del Tribunal conforme al párrafo anterior, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del Alcalde-Presidente, pudiendo existir uno solo para todas las categorías profesionales objeto de selección de las enumeradas en el Anexo I de las presentes Bases.

Dicho Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad e imparcialidad, siendo su composición la siguiente:

• Presidencia: Designada entre el personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para la plaza objeto de selección.

• Vocalías: Cuatro Vocales, designados ente el personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para la plaza objeto de selección. Uno de los vocales actuará también como Secretario/a del Tribunal con voz y voto como el resto de los vocales.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente con los titulares.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Para la válida constitución de un Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría

o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. Las Actas serán firmadas por todos sus miembros.

2.- Publicación: La designación nominativa de los miembros integrantes del Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de anuncios electrónico alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento.

3.- Colaboradores: El Alcalde-Presidente podrá nombrar personal colaborador, únicamente para la realización de funciones auxiliares y de apoyo, siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador, en especial cuando el elevado número de aspirantes así lo aconseje.

4.- Asesores: El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas. El personal asesor será nombrado por el Alcalde a propuesta del Tribunal Calificador.

5.- Abstención y recusación: Quienes compongan el Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas.

6.- Régimen jurídico: El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.- Actividad del Tribunal Calificador: Corresponde al Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se

estimen pertinentes. En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

El Tribunal se ajustará en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al Alcalde del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

En ningún caso, el Tribunal podrá proponer para su contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas.

8.- Recursos: Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que sí tendrán efecto suspensivo solo podrán ser presentadas en el Registro General de la Corporación de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

9.- Retribuciones: Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal.

10.- Sede: El Tribunal, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrá su sede en el Excmo., Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico, sito en Plaza de la Libertad nº 1, debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección.

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública la lista de aprobados, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados el número de plazas convocadas.

En caso de empate en la puntuación final, se aplicarán los siguientes criterios:

1. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado "Servicios Prestados en el Hospital Residencia de ancianos " nuestra Señora de la Concepción de Garachico".
2. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado "Servicios Prestados en otras Residencia Públicas o Privadas".
3. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

La propuesta de aprobados será elevada por el Tribunal Calificador al Presidente de la Corporación para que efectúe el nombramiento. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el Acta del Tribunal en la que figuren por orden de puntuación la relación de aprobados y que no excedan del número de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en estas Bases.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, no se requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo el Ayuntamiento recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos,

podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aprobados propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso.

Con los/as aspirantes que hayan superado el proceso pero no resulten propuestos, en atención al número de plazas convocadas, se podrá constituir una Lista de Reserva, en determinadas categorías, por orden de puntuación con aquéllos aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima de 8 puntos en la puntuación final.

NOVENA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieren superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados personal laboral fijo mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, adjudicándosele destino.

La formalización de contrato de los/as aspirantes nombrado personal laboral fijo deberá efectuarse en el plazo de UN MES, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

La eficacia de dicho nombramiento se producirá, con carácter simultáneo, para todos los/as aspirantes que superaron el correspondiente procedimiento de selección.

El/la que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su cargo o no formalizase contrato, será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso y del nombramiento conferido y no adquirirán la condición de personal laboral fijo.

En las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. En otros casos se procederá a la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del Real Decreto 598/1993, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado/a se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2º y disposición transitoria 9ª del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

DÉCIMA.- INCIDENCIAS, IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/ 1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes

en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/ 86, de 18 de Abril, Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 364/ 1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueban las reglas el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Asimismo, contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva del proceso selectivo y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P. anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

UNDÉCIMA.- PUBLICACIÓN.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de esta Provincia, y un extracto de las mismas, en el Tablón de Anuncios electrónico de la Corporación, informando que ponen fin a la vía administrativa y, en consecuencia, podrá ser objeto de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó, en el plazo de un mes, o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la jurisdicción contenciosa.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL HOSPITAL RESIDENCIA "NUESTRA SEÑORA DE LA CONCEPCIÓN" DE GARACHICO.

1.- DATOS PERSONALES:

DNI/NIE/Pasaporte **Nombre**

Primer apellido **Segundo apellido**

Domicilio **Código postal**

Municipio **Provincia**

Nacionalidad **Fecha de nacimiento**

Descendiente y/o cónyuge de español o nacional de estados miembros de la unión europea no separado de derecho (marcar con x):

NO
SI

Teléfono móvil **Correo electrónico**

2.- PLAZA A LA QUE OPTA:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	CÓDIGO DE LA PLAZA

3.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una X):

Documento acreditativo de abono de los derechos de examen.
Anexo II Autobaremación.
Documentación acreditativa valoración concurso.

4.- DECLARA RESPONSABLEMENTE:

El/La abajo firmante manifiesta que acepta y conoce íntegramente el contenido de las bases y SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud en el momento de ser requerido/a para ello.

De igual modo, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

5.- AUTORIZACIÓN:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado, no obstante, puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, ante el Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.

En caso ser incluido/a en la lista de reserva los datos de carácter personal serán objeto de tratamiento por el Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico para los fines previstos, no obstante, una vez atendida las necesidades propias, se podrá comunicar los datos del resto de personas integrantes en la lista de reserva para atender las necesidades en materia laboral de otras Administraciones locales o, en su caso, Administración autonómica, en tal caso el interesado deja constancia que a estos efectos (**marcar con X**):

Presta expresamente su consentimiento.
No presta expresamente su consentimiento.

6.- AUTORIZACIÓN ESPECÍFICA PARA LA PLAZAS QUE IMPLIQUEN EL TRABAJO HABITUAL CON MENORES:

Asimismo, en caso de ser seleccionado/a, una vez superado el proceso selectivo, autoriza al

Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico a obtener del Ministerio del Interior (Registro Central de Delincuentes Sexuales) la oportuna certificación de inexistencia de datos.

ANEXO III

AUTOBAREMACIÓN

DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombre	**DNI/NIE/Pasaporte**

MÉRITOS ALEGADOS

Los servicios efectivos prestados en plaza (en vinculación funcionarial o régimen laboral) en plazas similares al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera hasta un máximo de 8,00 puntos:

1. Servicios prestados en el HOSPITAL RESIDENCIA DE ANCIANOS NUESTRA SEÑORA DE LA CONCEPCIÓN, con las funciones propias de la plaza y en la misma subescala, clase (personal funcionario interino) o categoría (personal laboral temporal y/o indefinido no fijo) de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,0850 puntos por mes.

2. Servicios prestados en OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS como empleado público con funciones y categoría igual a la plaza convocada a razón de 0,0425 por mes completo trabajado

	A cumplimentar por el/la aspirante	**A cumplimentar por el Tribunal**	
	Puntuación aspirante	**Puntuación asignada**	**Causa de no valoración (Si procede)**
En el Hospital Residencia de Ancianos en la misma plaza			
En el Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico en plaza distinta a la convocada			
En otras			

Administraciones Públicas			

2.- Cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza, categoría, cuerpo, escala o especialidad a la se pretenda optar objeto de la convocatoria, incluidos los de Prevención de Riesgos Laborales así como aquellos otros de carácter transversal como, con carácter meramente enunciativo y no limitativo, cursos de ofimática, de idiomas, cursos en materia de procedimiento administrativo o de igualdad de género:

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder:

- Educación Secundaria Obligatoria 0,05 puntos.
- Formación Profesional Básica 0,10 puntos.
- Bachillerato o Formación Profesional de grado medio 0,20 puntos.
- Formación Profesional de grado superior 0,25 puntos.
- Grado 0,65 puntos.
- Máster 0,75 puntos.
- Doctorado 1,00 punto.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza.

El máximo de puntos por este apartado será de 2,00 puntos.

Se deberá presentar índice numerado de la documentación aportada.

N.º Doc.	A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
	Denominación	Organismo que lo imparte	N.º horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (Si procede)
1						
2						
3						
4						
5						
6						

7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
Total valoración						

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla “PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE” de este impreso.

ANEXO IV

TEMARIO

1. La Constitución: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. Sus garantías.
2. Organización territorial del Estado en la Constitución: las Entidades locales. El principio de autonomía local.
3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.
4. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones Generales. El municipio. Disposiciones comunes a las entidades locales. Régimen de organización de los municipios de gran población.
5. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): Impuestos.
6. El Personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Régimen disciplinario.
7. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. El archivo: concepto, clases y principales criterios de ordenación.
8. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley.
9. Atención al público: los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Atención a personas con discapacidad sensorial, intelectual y enfermedad mental.
10. La ley del Contra de Sector Público: Los procedimientos de contratación pública: tipos de procedimientos.

En La Villa y Puerto de Garachico, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

El ALCALDE-PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez.

Área: Secretaría General

ANUNCIO

5018 **248659**

Por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado Resolución bajo el número de protocolo 1026/2022 con fecha 23 de diciembre de 2022, que transcrita literalmente dice como sigue:

"Visto el expediente tramitado Procedimiento de Selección de personal y provisiones de puestos, en relación con las Bases de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas del Excmo. Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración y de naturaleza estructural prevista en la D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Visto el expediente instruido para la aprobación de las Bases de las convocatorias públicas referentes a los procesos selectivos para la estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Resultando que obran los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Resultando que consta acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de mayo de 2022, publicado en plazo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022, por el que se aprueba la Oferta de empleo público extraordinaria del Excmo. Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico comprensiva de todas aquellas plazas susceptibles de ser estabilizadas conforme a lo previsto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Rectificada por acuerdos de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de mayo y 13 de diciembre de 2022, publicados en plazo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 64, de fecha 30 de mayo de 2022 y nº 152 de fecha 19 de diciembre de 2022.

SEGUNDO.- Resultando que partiendo de dicho marco general mediante Providencia de esta Alcaldía de fecha 21 de diciembre de 2022, se ha propuesto convocar con carácter excepcional dichas plazas estructurales allí contempladas que reúnen los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público mediante la aprobación de las Bases que

han de regir la convocatoria de las mismas para lo que se solicita los correspondientes informe.

TERCERO.- Resultando que, en cumplimiento de la Providencia de inicio e impulso del expediente, por la Técnico de Recursos Humanos se ha redactado un modelo de Bases para las convocatorias públicas de las plazas del Excelentísimo Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración y de naturaleza estructural regir dicho proceso de estabilización, emitiéndose además informe favorable al respecto de fecha 22 de diciembre de 2022, obrando asimismo informe de fiscalización favorable emitido por la Intervención de Fondos Municipal con fecha 22 de diciembre de 2022.

Considerando los siguientes,

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

I. Legislación aplicable:

Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público -en adelante Ley 20/2021-.

El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público.

Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. Ley 2/1987, de fecha 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional

de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás disposiciones normativas de aplicación.

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

II. El artículo 2 de la Ley 20/2021 establece la ampliación de los procesos de estabilización de empleo temporal como medida complementaria inmediata para paliar la situación existente relativa a la temporalidad, que, entre otras, incluirá las plazas de naturaleza estructural, que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas, u otra forma de organización de recursos humanos, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

En dichos procesos de estabilización, se garantizarán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

III. El sistema selectivo de concurso de valoración de méritos se ha considerado como el más adecuado para este procedimiento extraordinario de estabilización, pues permite, atendiendo a la naturaleza de las plazas y las funciones a desarrollar, valorar un conjunto de variables directamente relacionadas con las plazas objeto de la convocatoria, en cualquier Administración Pública donde se ha prestado esta experiencia profesional, así como cursos de formación y perfeccionamiento.

La admisión del mérito relativo a los servicios prestados o a la experiencia profesional, como ha manifestado el Tribunal Constitucional ya desde la Sentencia número 67/1989, de 18 de abril, como doctrina consolidada, *"[...] no es ajena al concepto de mérito y capacidad, pues el tiempo efectivo de servicios puede reflejar la aptitud o capacidad para desarrollar una función o empleo público y suponer, además, en ese desempeño unos méritos que pueden ser reconocidos y valorados[...]"*

IV. El ya citado art. 2 de la Ley 20/2021, prevé que: *"La publicación de estas convocatorias de procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022. La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024."*

Por otra parte, la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, prevé que: *"[...] deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.*

Las convocatorias de estabilización que se publiquen podrán prever para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes. En dichas bolsas se

integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación que la convocatoria considere suficiente."

Y considerando la competencia de esta Alcaldía-Presidencia por razón de la materia conforme al artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, es por lo que **RESUELVO:**

PRIMERO.- Aprobar las bases de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las escalas, subescalas y clases en las que se encuadran las plazas de funcionarios públicos y personal laboral fijo del Excelentísimo Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración de naturaleza estructural y permanente, que se incorporan en el ANEXO I de la presente resolución.

SEGUNDO.- Aprobar las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las escalas, subescalas y clases en las que se encuadran las plazas de funcionarios públicos y personal laboral fijo del Excelentísimo Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración de naturaleza estructural y permanente, cuyos procesos selectivos se regirán por las Bases que se adjuntan.

TERCERO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de esta Provincia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, en el Tablón de Anuncios electrónico Municipal, y el anuncio del extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado, siendo esta última publicación la que abra el plazo de presentación de solicitudes de participación en cada plaza convocada.

CUARTO.- Dar traslado de la presente al Departamento de Recursos Humanos y a la representación de personal de esta Corporación a los efectos procedentes.

QUINTO.- La presente resolución pone fin a la vía administrativa y, en consecuencia, podrá ser objeto de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante la jurisdicción contenciosa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de ejercitar cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho."

ANEXO I

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO Y PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCELENTÍSMO AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE GARACHICO SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR CONCURSO PÚBLICO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes normas regular las bases que han de regir las convocatorias del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal (art. 2.1 y Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) de las plazas de personal funcionario, así como de personal laboral incluidas en la oferta extraordinaria del empleo público para la estabilización de empleo temporal de larga duración publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm.62 de 25 de mayo de 2022, con carácter previo a la fecha límite establecida en el artículo 2 de la referida Ley 20/2021. Rectificada por acuerdos de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de mayo y 13 de diciembre de 2022, publicadas en el B.O.P número 64 de fecha 30 de mayo de 2022 y nº 152 de fecha 19 de diciembre de 2022. El sistema de selección será mediante concurso público.

SEGUNDA. NORMATIVA DE LAS BASES

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 2/1987, de fecha 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás disposiciones normativas de aplicación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las sucesivas publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Excmo., Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico

(https://garachico.sedelectronica.es/) y en Boletín Oficial de la Provincia de Santa de Tenerife (cuando proceda).

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico para ser utilizados en la gestión de la oferta de empleo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico, a través de la sede electrónica: https://garachico.sedelectronica.es/ o por medio del Delegado de Protección de Datos. No obstante lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, la Agencia Española de Protección de Datos.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente en el momento de cada convocatoria específica.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Ser español o ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta, del Reino de Noruega, de la República de Islandia, o Liechtenstein, así como de la Confederación de Suiza, o nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta y de los Estados que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y que no sean menores de 21 años

o mayores de dicha edad dependientes.

b) Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.

c) Titulación: Estar en posesión de la titulación académica oficial exigida en cada convocatoria o, en su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

Para los títulos de grado se atenderá al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero y para las plazas reservadas a los Subgrupos A1 y A2 debería acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.

Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

Los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo para la presentación de solicitudes para formar parte en el concurso y gozar de los mismos durante todo el desarrollo del proceso.

d) Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

f) Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

g) Requisitos específicos para las personas con discapacidad. Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

CUARTA. - SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases **(ANEXO I).**

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las bases. La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de :

a) Haber abonado los derechos de examen correspondientes.
b) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en estas bases.
c) Cualquier otra documentación establecida en las bases.

A la solicitud deberá acompañarse el documento de autobaremación, con índice numerado de la documentación aportada, contenido en el **Anexo II** a estas bases y la documentación acreditativa de los méritos que pretendan hacerse valer.

La acreditación de los servicios prestados en el Excmo., Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico se realizará de oficio por la Corporación.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Excmo. Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de las plazas objeto de la convocatoria en el Excmo., Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico.

Dichos **Anexos I y II** estarán disponibles en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Excmo., Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico (https://garachico.sedelectronica.es).

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

Forma de presentación.

Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del

anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Derecho de examen.

Derecho de examen: El importe a satisfacer por cada aspirante será el fijado según el grupo o categoría en el que se adscriben las plazas conforme al cuadro que se adjunta cuyo abono deberá hacerse efectivo dentro del referido plazo de presentación de instancias en la siguiente cuenta corriente a nombre del Excmo. Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico **ES94-2100-6747-3222-0004-6476** de la entidad Caixabank, S.A., indicando como concepto **PROCESO SELECTIVO ESTABILZACIÓN**, pudiéndose indicar nombre, apellidos y DNI.

Personal funcionario	Personal laboral	IMPORTE (EUROS)
GRUPO A	Grupo I	60,00
GRUPO B	Grupo II	50,00
GRUPO C	Grupo III	40,00
GRUPO D	Grupo IV	30,00
GRUPO E	Grupo V	20,00

Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

Forma de presentación: El resguardo acreditativo de haber satisfecho la citada tasa deberá presentarse junto con la solicitud en la forma establecida anteriormente.

QUINTA. - ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

Relación provisional de aspirantes.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, La Alcaldía-Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de **UN MES,** aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de **diez días hábiles** a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del proceso selectivo.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos, así como

contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisiones de inclusión, podrá interponerse los recursos que procedan conforme a la normativa en vigor.

En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objetos de publicación en el Tablón, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/15, de Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, sin perjuicio, claro está, de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como la designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la constitución del Tribunal, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante, bastando dicha exposición, en la fecha que se produzca, como notificación a todos los efectos.

Las publicaciones en la web tendrán carácter meramente informativo y estarán subordinadas a lo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en su caso, y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los/as aspirantes deberán tener en cuenta que la participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tablones de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los/as aspirantes.

Reclamación contra la lista: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, recurso de reposición ante la Alcaldía de la Corporación o directamente recurso

contencioso administrativo dentro del plazo de **DOS MESES** contados a partir del día siguiente a la publicación.

SEXTA .- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

Se aplicará el sistema selectivo de **CONCURSO** conforme establece la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, a las plazas que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indique en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en el que se valorarán los méritos que se indican en la presente base con una puntuación máxima de **10 PUNTOS**.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica:

1.) Experiencia profesional. - Se valorará la experiencia profesional conforme a lo siguiente:

A) Experiencia profesional (Puntuación máxima 8 puntos).

Se valorará conforme a lo siguiente:

1. Servicios prestados en el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE GARACHICO, con las funciones propias de la plaza y en la misma subescala, clase (personal funcionario interino) o categoría (personal laboral temporal y/o indefinido no fijo) de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de **0,0850 puntos por mes.**

A los efectos de los servicios prestados en el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE GARACHICO, cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferente denominación, o cuando por cambios organizativos o movilidades funcionales, por aplicación del Convenio Laboral o por sentencia judicial firme, se hayan modificado sus funciones, con o sin variación de categoría, se considerará a los efectos de su valoración, como la misma plaza. (Se atenderá a los Grupos de Clasificación y Denominación Profesional aprobados en Comisión Negociadora del Convenio del

Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico), a razón de **0,0425 por mes completo trabajo.**

2. Servicios prestados en OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS como empleado público con funciones y categoría igual a la plaza convocada a razón de **0,0425 por mes completo trabajado.**

B) Méritos académicos (Puntuación máxima 2 puntos):

B.1) Formación.

Se valorarán los cursos y jornadas de perfeccionamiento y formación realizados, que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, y estar convocados u homologados por cualquier Universidad (pública o privada), Administración o entidad integrante del Sector Público, Mutuas de Accidentes, Organizaciones Sindicales y Federación Canaria de Municipios o la Federación Española de Municipios y Provincias, estableciéndose **un valor por hora lectiva de 0,050 puntos.**

Se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración de este.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

B.2) Titulaciones académicas.

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder:

- Educación Secundaria Obligatoria 0,05 puntos.
- Formación Profesional Básica 0,10 puntos.
- Bachillerato o Formación Profesional de grado medio 0,20 puntos.
- Formación Profesional de grado superior 0,25 puntos.
- Grado 0,65 puntos.
- Máster 0,75 puntos.
- Doctorado 1,00 punto.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza.

7.3.- En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán por este orden:

— Mayor puntuación obtenida en el apartado A). (Experiencia profesional).

— Mayor puntuación obtenida en el apartado B). (Formación).

— Antigüedad.

7.4.- Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

a) La experiencia profesional por servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico por quien ocupa actualmente la plaza objeto de convocatoria será aportada de oficio por el propio Ayuntamiento mediante informe de la Unidad Administrativa de Recursos Humanos o certificado expedido por dicho Ayuntamiento. También se deberá facilitar copia de dicho informe al trabajador.

b) La experiencia profesional por servicios prestados, en todos los casos distintos del expresado en la letra anterior, deberá ser acreditado a través de certificado de servicios prestados emitido por la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose: la denominación de la plaza, el grupo de clasificación, porcentaje de duración de la jornada y tiempo total de desempeño efectivo de la misma y unidad administrativa a la que se encontraba adscrita la plaza. Dicho certificado deberá ser aportado por el aspirante.

c) Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente.

d) En la valoración no se incluirán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

7.5.- Acreditación de los méritos relativos a formación.

Cursos y jornadas: Se acreditarán mediante diploma o documento justificativo de su realización, que contenga mención expresa al número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Titulaciones académicas: Su acreditación se realizará con la presentación del título académico correspondiente.

7.6.- Lista definitiva de personal seleccionado.

El Tribunal Calificador, tras la valoración de los méritos, elaborará la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Corporación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, no pudiendo rebasar las propuestas de contratación el número de plazas convocadas.

El resultado definitivo **NO GENERARÁ BOLSAS DE EMPLEO NI LISTAS DE RESERVA.**

SÉPTIMA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR:

La composición y designación de los titulares y suplentes del Tribunal Calificador se hará por Resolución de la Dirección General de la Función Pública, y deberá ser publicada en el Boletín Oficial de Canarias que, a su vez, será publicada en el tablón de Edictos y en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento (https://garachico.sedelectronica.es/).

En caso de imposibilidad de constitución del Tribunal conforme al párrafo anterior, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del Alcalde-Presidente, pudiendo existir uno solo para todas las categorías profesionales objeto de selección de las enumeradas en el Anexo I de las presentes Bases.

Dicho Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad e imparcialidad, siendo su composición la siguiente:

• Presidencia: Designada entre el personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para la plaza objeto de selección.

• Vocalías: Cuatro Vocales, designados ente el personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para la plaza objeto de selección. Uno de los vocales actuará también como Secretario/a del Tribunal con voz y voto como el resto de los vocales.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente con los titulares.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Para la válida constitución de un Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. Las actas serán firmadas por todos sus miembros.

2.- Publicación: La designación nominativa de los miembros integrantes del Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de anuncios electrónico alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento.

3.- Colaboradores: El Alcalde-Presidente podrá nombrar personal colaborador, únicamente para la realización de funciones auxiliares y de apoyo, siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador, en especial cuando el elevado número de aspirantes así lo aconseje.

4.- Asesores: El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas. El personal asesor será nombrado por el Alcalde a propuesta del Tribunal Calificador.

5.- Abstención y recusación: Quienes compongan el Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas.

6.- Régimen jurídico: El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en

cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.- Actividad del Tribunal Calificador: Corresponde al Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes. En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

El Tribunal se ajustará en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al Alcalde del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

En ningún caso, el Tribunal podrá proponer para su contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas.

8.- Recursos: Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que sí tendrán efecto suspensivo solo podrán ser presentadas en el Registro General de la Corporación de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

9.- Retribuciones: Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal.

10.- Sede: El Tribunal, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico, sito en Plaza de la Libertad nº 1, debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección.

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública la lista de aprobados, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados el número de plazas convocadas.

En caso de empate en la puntuación final, se aplicarán los siguientes criterios:

1. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “Servicios Prestados en el Excmo. Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico”.
2. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “Servicios Prestados en otras Administraciones Públicas”.
3. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

La propuesta de aprobados será elevada por el Tribunal Calificador al Presidente de la Corporación para que efectúe el nombramiento. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el Acta del Tribunal en la que figuren por orden de puntuación la relación de aprobados y que no excedan del número de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en

estas Bases.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, no se requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo el Ayuntamiento recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aprobados propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso.

Con los/as aspirantes que hayan superado el proceso pero no resulten propuestos, en atención al número de plazas convocadas, se podrá constituir una Lista de Reserva, en determinadas categorías, por orden de puntuación con aquellos aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima de 8 puntos en la puntuación final.

NOVENA.- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA O PERSONAL LABORAL FIJO Y TOMA DE POSESIÓN/ FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieren superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, adjudicándosele destino.

La toma de posesión de los/as aspirantes nombrados funcionarios/as de carrera o la formalización de contrato de los/as aspirantes nombrados personal laboral fijo deberá efectuarse en el plazo de **UN MES**, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

La eficacia de dicho nombramiento se producirá, con carácter simultáneo, para todos los/as aspirantes que superaron el correspondiente procedimiento de selección.

El/la que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su cargo o no formalizase contrato, será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso y del nombramiento conferido y no adquirirán la condición de funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.

En las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. En otros casos se procederá a la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del Real Decreto 598/1993, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado/a se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2º y disposición transitoria 9ª del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

DÉCIMA.- INCIDENCIAS, IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/ 1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/ 86, de 18 de Abril, Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 364/ 1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueban las reglas el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Asimismo, contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva del proceso selectivo y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

UNDÉCIMA.- PUBLICACIÓN.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de esta Provincia, y un extracto de las mismas, en el Tablón de Anuncios electrónico de la Corporación, informando que ponen fin a la vía administrativa y, en consecuencia, podrá ser objeto de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó, en el plazo de un mes, o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la jurisdicción contenciosa.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE FUNCIONARIOS DE CARRERA Y/O PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE GARACHICO.

1.- DATOS PERSONALES:

DNI/NIE/Pasaporte	**Nombre**
Primer apellido	**Segundo apellido**
Domicilio	**Código postal**

Municipio **Provincia**

Nacionalidad **Fecha de nacimiento**

Descendiente y/o cónyuge de español o nacional de estados miembros de la unión europea no separado de derecho (marcar con x):

☐ **NO**
☐ **SI**

Teléfono móvil **Correo electrónico**

2.- PLAZA A LA QUE OPTA:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	CÓDIGO DE LA PLAZA

3.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una X):

☐ Documento acreditativo de abono de los derechos de examen.
☐ Anexo II Autobaremación.
☐ Documentación acreditativa valoración concurso.

4.- DECLARA RESPONSABLEMENTE:

El/La abajo firmante manifiesta que acepta y conoce íntegramente el contenido de las bases y SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud en el momento de ser requerido/a para ello.

De igual modo, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones

Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

5.- AUTORIZACIÓN:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Excmo. Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado, no obstante, puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, ante el Excmo. Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.

En caso ser incluido/a en la lista de reserva los datos de carácter personal serán objeto de tratamiento por el Excmo. Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico para los fines previstos, no obstante, una vez atendida las necesidades propias, se podrá comunicar los datos del resto de personas integrantes en la lista de reserva para atender las necesidades en materia laboral de otras Administraciones locales o, en su caso, Administración autonómica, en tal caso el interesado deja constancia que a estos efectos (**marcar con X**):

- ☐ Presta expresamente su consentimiento.
- ☐ No presta expresamente su consentimiento.

6.- AUTORIZACIÓN ESPECÍFICA PARA LA PLAZAS QUE IMPLIQUEN EL TRABAJO HABITUAL CON MENORES:

Asimismo, en caso de ser seleccionado/a, una vez superado el proceso selectivo, autoriza al Excmo. Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico a obtener del Ministerio del Interior (Registro Central de Delincuentes Sexuales) la oportuna certificación de inexistencia de datos.

ANEXO III

AUTOBAREMACIÓN

DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombre	**DNI/NIE/Pasaporte**

MÉRITOS ALEGADOS

Los servicios efectivos prestados en plaza (en vinculación funcionarial o régimen laboral) en plazas similares al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera hasta un máximo de 8,00 puntos:

1. Servicios prestados en el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE GARACHICO, con las funciones propias de la plaza y en la misma subescala, clase (personal funcionario interino) o categoría (personal laboral temporal y/o indefinido no fijo) de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,0850 puntos por mes.

A los efectos de los servicios prestados en el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE GARACHICO, cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferente denominación, o cuando por cambios organizativos o movilidades funcionales, por aplicación del Convenio Laboral o por sentencia judicial firme, se hayan modificado sus funciones, con o sin variación de categoría, se considerará a los efectos de su valoración, como la misma plaza. (Se atenderá a los Grupos de Clasificación y Denominación Profesional aprobados en Comisión Negociadora del Convenio del Personal Laboral del Excmo., Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico), a razón de 0,0425 por mes completo trabajo.

2. Servicios prestados en OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS como empleado público con funciones y categoría igual a la plaza convocada a razón de 0,0425 por mes completo trabajado

	A cumplimentar por el/la aspirante	**A cumplimentar por el Tribunal**	
	Puntuación aspirante	**Puntuación asignada**	**Causa de no valoración (Si procede)**
En el Excmo., Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico en la misma plaza			
En el Excmo., Ayuntamiento de La Villa y			

Puerto de Garachico en plaza distinta a la convocada			
En otras Administraciones Públicas			

2.- Cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza, categoría, cuerpo, escala o especialidad a la se pretenda optar objeto de la convocatoria, incluidos los de Prevención de Riesgos Laborales así como aquellos otros de carácter transversal como, con carácter meramente enunciativo y no limitativo, cursos de ofimática, de idiomas, cursos en materia de procedimiento administrativo o de igualdad de género:

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder:

- Educación Secundaria Obligatoria 0,05 puntos.
- Formación Profesional Básica 0,10 puntos.
- Bachillerato o Formación Profesional de grado medio 0,20 puntos.
- Formación Profesional de grado superior 0,25 puntos.
- Grado 0,65 puntos.
- Máster 0,75 puntos.
- Doctorado 1,00 punto.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza.

El máximo de puntos por este apartado será de 2,00 puntos.

Se deberá presentar índice numerado de la documentación aportada.

N.º Doc.	A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
	Denominación	Organismo que lo imparte	N.º horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (Si procede)
1						
2						
3						

4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
Total valoración						

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las

Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE" de este impreso.

FUNCIONARIOS

ANEXO I							
ID	**DENOMINACIÓN DE LA PLAZA**	**Nº DE PLAZAS**	**COD. CONVOCATORIA**	**VÍNCULO**	**GRUPO/ SUBGRUPO**	**JORNADA**	**TITULACIÓN REQUERIDA**
1	Administrativos	8	ADMV	Funcionario	C/C1	Completa	El título de bachiller o técnico, incluido el anterior bachillerato universitario polivalente así como la formación profesional de segundo grado o ciclo formativo de grado superior.
2	Agente de Empleo y Desarrollo Local	1	AEDL	Funcionario	A/A2	Completa	Estar en posesión del Título de Diplomado o Grado equivalente.
3	Arquitecto/a	1	ARQ	Funcionario	A/A1	Completa	Estar en posesión del Título de Arquitecto/a o Grado equivalente.
4	Arquitecto/a Técnico	1	ATE	Funcionario	A/A2	Completa	Estar en posesión del Título de Arquitecto/a Técnico/a o Grado equivalente.
5	Auxiliares Administrativos	6	AUX	Funcionario	C/C2	Completa	Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado o ciclo formativo de grado medio.
6	Archivero/a Bibliotecario/a	1	ARB	Funcionario	A/A1	Completa	Estar en posesión del título de Licenciado o el Grado equivalente.
7	Educador Familiar	1	EFA	Funcionario	A/A2	Completa	Estar en posesión del Título de Diplomado en Educador Familiar o Grado equivalente.
8	Psicólogos/as	2	PSC	Funcionario	A/A1	Completa	Estar en posesión del título de Licenciado en Psicología o el Grado equivalente.
9	Técnicos/as Informáticos	2*	TIN	Funcionario	C/C1	Completa	Estar en posesión del Titulo de formación profesional de segundo grado ciclo formativo de grado superior de informática.
10	Técnico Medio de Administración Financiera	1	TMAF	Funcionario	A/A2	Completa	Estar en posesión del título de Diplomado Universitario de Empresariales o Grado equivalente.
11	Técnico Medio de Recursos Humanos	1	TMRH	Funcionario	A/A2	Completa	Estar en posesión del título de Diplomado Universitario de Relaciones Laborales o Grado equivalente.
12	Técnico/a Medio de Secretaria General	1	TMS	Funcionario	A/A2	Completa	Estar en posesión del título de Diplomado Universitario de Empresariales o Grado equivalente.
13	Trabajadores Sociales	2	TSO	Funcionario	A/A2	Completa	Estar en posesión del título de Diplomado Universitario de Trabajador/a Social o Grado equivalente.

*Plaza reservado discapacitados

ANEXO: PERSONAL LABORAL FIJO

ANEXO I							
ID	**DENOMINACIÓN DE LA PLAZA**	**Nº DE PLAZAS**	**COD. CONVOCATORIA**	**VÍNCULO**	**GRUPO/ SUBGRUPO**	**JORNADA**	**TITULACIÓN REQUERIDA**
1	Auxiliares de Ayuda a Domicilio	2	AAD	Laboral	E/AP	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP)
2	Conserjes	3	CSJ	Laboral	E/AP	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP)
3	Monitor Cultural	1	MCU	Laboral	C/C2	Completa	Título de Graduado Escolar, FP1 o equivalente, Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalente, Certificado de Escolaridad y/o experiencia profesional acreditada.
4	Animador Sociocultural	1	ASC	Laboral	C/C1	Completa	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes
3	Encargado-a General	1	EGR	Laboral	E/AP	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP)
4	Oficial de 1ª, Electricista	1	O1E	Laboral	C/C1	Completa	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.
5	Oficial de 2ª, Albañil	1	O2A	Laboral	E/AP	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP)
6	Oficial de 2ª, Conductor/a	1	O2C	Laboral	E/AP	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP)
7	Oficial de 2ª, Pintor/a	1	Q2P	Laboral	E/AP	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP)
8	Oficial de Jardinería	1	OJA	Laboral	E/AP	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP)
9	Operarios/as de limpieza	2	OPL	Laboral	E/AP	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP)
10	Peón Electricista	1	PEL	Laboral	E/AP	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP)
11	Peón de Fontanería	1	PFO	Laboral	E/AP	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP)
12	Técnico/a Deportivo	1	TDE	Laboral	C/C1	Completa	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes
13	Monitor Deportivo	1	MDE	Laboral	C/C2	Completa	Título de Graduado Escolar, FP1 o equivalente, Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalente, Certificado de Escolaridad y/o experiencia profesional acreditada.

En La Villa y Puerto de Garachico, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

El ALCALDE-PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez.

VILLA DE HERMIGUA

ANUNCIO

5019 **250679**

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito y crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Partida de Gastos

Crédito Extraordinario				
Orgánica	**Programa**	**Subconcepto**	**Descripción**	**IMPORTE**
000	1350	22699	Protección Civil	5.000,00
000	1600	61900	Alcantarillado. Otras Inversiones de Reposición en Infraestructuras y Bienes Destinados al Uso General. Saneamiento en Llano Campo y Las Cabezadas y El Convento.	70.000,00
000	1640	60900	Cementerio y Servicios Funerarios. Otras Inversiones Nuevas en Infraestructuras y Bienes Destinados al Uso General. Cementerio municipal, 2ª y 3ª fase.	1.477.337,36
000	1640	61900	Cementerio y servicios Funerarios. Otras Inversiones de Reposición en Infraestructuras y Bienes Destinados al Uso General. Alumbrado cementerio municipal.	15.000,00
000	1640	61901	Cementerio y servicios Funerarios. Otras Inversiones de Reposición en Infraestructuras y Bienes Destinados al Uso General. Pavimentación moldeado cementerio municipal.	40.000,00
000	1700	22606	Administración General del Medio Ambiente. Reuniones, Conferencias y Cursos. Jornadas medio ambiente y prevención.	6.000,00
000	1710	62500	Parques y Jardines. Áreas recreativas (cambio de mobiliario parques infantiles y entorno).	90.000,00
000	2310	61900	Asistencia Social Primaria. Otras Inversiones de Reposición en Infraestructuras y Bienes Destinados al Uso General. Acondicionamiento Obras Casas Sociales.	50.000,00
000	2310	62900	Asistencia Social Primaria. Otras inversiones nuevas asociadas al funcionamiento operativo de los servicios. Material ortoprotésico.	15.000,00
000	2310	62500	Asistencia Social Primaria. Adquisición de mobiliario departamento de servicios sociales (armarios, archivadores, sillas de oficina, reposapiés, etc.).	20.000,00
000	3300	22606	Administración General de Cultura. Reuniones, Conferencias y Cursos. Talleres culturales y festejos.	10.000,00
000	3300	62500	Administración General de Cultura. Carpas, tarimas adaptables, mesas y sillas.	80.000,00
000	3300	22602	Administración General de Cultura. Publicidad y Propaganda. Programación de divulgación de contenidos en medios de comunicación.	12.000,00
000	3300	22104	Administración General de Cultura. Vestuario. Adquisición de uniformes para eventos deportivos y/o culturales.	3.000,00
000	3300	62600	Administración General de Cultura. Renovación del equipamiento informático en ciber de la Casa de La Cultura.	8.000,00
000	3340	22602	Promoción Cultural. Publicidad y Propaganda. Marketing de difusión y publicidad cultural.	2.000,00
000	3420	61900	Instalaciones Deportivas. Otras Inversiones de Reposición en Infraestructuras y Bienes Destinados al Uso General. Césped del campo de fútbol y sistema de riego.	380.000,00
000	3420	61901	Instalaciones Deportivas. Otras Inversiones de Reposición en Infraestructuras y Bienes Destinados al Uso General. Arreglo y acondicionamiento de vestuarios campo de fútbol.	75.000,00

000	3420	62301	Instalaciones Deportivas. Mantenimiento y adquisición de maquinaria del gimnasio.	12.000,00
000	4320	22706	Información y Promoción Turística. Estudios y Trabajos Técnicos. Redacción técnica y realización del proyecto turístico accesible y digital.	10.000,00
000	3420	61900	Instalaciones Deportivas. Otras inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general. Centro de Talasoterapia y Terapias Naturales.	100.000,00
000	4530	61900	Carreteras. Otras Inversiones de Reposición en Infraestructuras y Bienes Destinados al Uso General. Asfaltado y muros en distintas carreteras municipales.	275.000,00
000	4540	61900	Caminos vecinales. Otras Inversiones de Reposición en Infraestructuras y Bienes Destinados al Uso General. Acondicionamiento Lomo San Pedro, Camino a la Ermita de El Estanquillo, Primera fase Las Hoyetas - Ermita San Juan.	60.000,00
000	4540	61901	Caminos vecinales. Otras Inversiones de Reposición en Infraestructuras y Bienes Destinados al Uso General. Consolidación del Talud acceso al Pescante.	85.000,00
000	4540	61903	Caminos vecinales. Otras Inversiones de Reposición en Infraestructuras y Bienes Destinados al Uso General. Acondicionamientos de los senderos locales.	90.000,00
000	4590	61901	Otras Infraestructuras. Otras Inversiones de Reposición en Infraestructuras y Bienes Destinados al Uso General. Muro de acceso a la plaza de Los Aceviños y vallado.	30.000,00
000	4590	61902	Otras Infraestructuras. Otras Inversiones de Reposición en Infraestructuras y Bienes Destinados al Uso General. Muro para aparcamiento en Los Aceviños.	60.000,00
000	4590	61905	Otras Infraestructuras. Otras Inversiones de Reposición en Infraestructuras y Bienes Destinados al Uso General. Acondicionamiento de la zona de descanso de la procesión en Los Aceviños.	30.000,00
000	4590	61908	Otras Infraestructuras. Otras Inversiones de Reposición en Infraestructuras y Bienes Destinados al Uso General. Pista Llano Campo – La Caleta, muros y vallado de seguridad.	40.000,00
000	4590	61909	Otras Infraestructuras. Otras Inversiones de Reposición en Infraestructuras y Bienes Destinados al Uso General. Arreglo y pintado de muretes y muros del municipio.	60.000,00
000	9200	60000	Administración General. Inversiones en Terrenos. Justiprecio por ocupación del Terreno Las Barreras.	13.018,19
000	9200	62300	Administración General. Edificios de Usos Múltiples (ascensor y vestuario)	240.000,00
000	9200	61907	Administración General. Otras Inversiones de Reposición en Infraestructuras y Bienes Destinados al Uso General. Acondicionamiento de albergues municipales.	20.000,00
000	9200	62600	Administración General. Reparación aparatos informáticos y adquisición de nuevos.	10.000,00
000	9240	22606	Participación ciudadana. Reuniones, Conferencias y Cursos. formación para la ciudadanía, puesta en marcha de los consejos de barrio.	15.000,00
Total				3.508.355,55

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

Suplemento de crédito en Partida de Gastos

Suplemento de Crédito				
Orgánica	**Programa**	**Subconcepto**		**Importe**
161	1600	21000	Alcantarillado. Infraestructuras Y Bienes Naturales. (Red De Saneamiento Y Conservación).	1.000,00
000	1650	21000	Alumbrado Público. Infraestructuras Y Bienes Naturales. Mantenimiento y Suministro Red Alumbrado Público.	50.000,00
000	1650	22799	Alumbrado Público. Otros Trabajos Realizados Por Empresas Y Profesionales.	30.000,00
000	1710	21000	Parque Y Jardines. Infraestructuras Y Bienes Naturales (Mantenimiento De Parques Y Jardines Zonas Recreativas).	1.000,00
000	1710	22113	Parque Y Jardines. Manutención De Animales.	500,00
000	1710	60903	Parques Y Jardines. Otras Inversiones Nuevas En Infraestructuras y Bienes Destinados Al Uso General. Modificado Parque El Convento.	264.295,83

000	2310	22799	Asistencia Social Primaria. Otros Trabajos Realizados Por Empresas Y Profesionales.	171.626,31
000	3420	21000	Instalaciones Deportivas. Infraestructuras Y Bienes Naturales (Mantenimiento Zonas Deportivas).	2.500,00
000	4320	22602	Información y Promoción Turística. Publicidad Y Propaganda. Patrocinio Proyecto Turístico.	8.750,00
000	4590	61903	Otras Infraestructuras. Otras Inversiones De Reposición En Infraestructuras y Bienes Destinados Al Uso General. Rehabilitación Ermita Santa Catalina.	45.000,00
000	9200	22602	Administración General. Publicidad y Propaganda	15.000,00
000	9200	27799	Administración General. Otros Trabajos Realizados Por Empresas y Profesionales.	30.000,00
000	9200	22712	Administración General. Otros Trabajos Realizados Por Empresas y Profesionales.	5.000,00
000	9200	22798	Administración General. Otros Trabajos Realizados Por Empresas y Profesionales (Servicio Gestión Medios Digitales).	10.000,00
000	9200	22710	Administración General. Otros Trabajos Realizados Por Empresas y Profesionales (Mantenimiento Interpública Contabilidad).	2.700,00
000	9200	22604	Administración General. Jurídico Contencioso.	30.000,00
000	9200	21600	Administración General. Equipos Para Proceso De Información (Mantenimiento Equipos Informáticos).	1.500,00
000	9200	21300	Administración General. Maquinaria Instalaciones Técnicas y Utillaje.	1.500,00
000	9200	22401	Administración General. Prima De Seguro (Responsabilidad Civil, Industria, etc.).	2.500,00
000	9310	35900	Política Económica Y Fiscal. Otros Gastos Financieros.	5.000,00
000	9320	22708	Gestión Del Sistema Tributario. Servicio de Recaudación a favor de la Entidad.	2.000,00
000	9320	35900	Gestión Del Sistema Tributario. Otros Gastos Financieros.	1.000,00
Total				680.872,14

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente acuerdo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Villa de Hermigua, a veintisiete de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Yordan Ramón Piñero Ortiz, documento firmado electrónicamente

VILLA DE LOS REALEJOS

ANUNCIO

5020 **247357**

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL.

Adoptado por este Ayuntamiento en sesión ordinaria, celebrada el día 29 de septiembre de 2022 el acuerdo de aprobación provisional del expediente de:

Reglamento para la aplicación de la bonificación de la cuota del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, para aquellos bienes de naturaleza Urbana que hayan instalado sistemas para el aprovechamiento de la energía proveniente del sol.

Tal y como se transcribe más adelante, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo en el plazo de veinte días de exposición al público del expediente, efectuado mediante anuncio fijado en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 123, de fecha 12 de octubre de 2022, queda definitivamente aprobado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y la propia resolución corporativa.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 17.4 de la citada Ley, a continuación se inserta el texto íntegro del Reglamento correspondiente, elevado ya a definitivo a todos los efectos legales.

Contra dicho acuerdo y Reglamento podrá interponerse, de conformidad con el artículo 19 de la referida Ley, recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma que establece la ley reguladora de dicha jurisdicción.

ACUERDO MUNICIPAL

ARTÍCULO 1.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 74.5 y 103.2 b) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, las ordenanzas fiscales podrán regular una bonificación de hasta el 50 por ciento de la cuota íntegra del impuesto para los bienes inmuebles en los que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.

Los sistemas para el aprovechamiento de la energía solar deberán cumplir con los siguientes fines:

1.-Sistemas de captación, almacenamiento y utilización de energía térmica solar de baja temperatura, para la producción de agua caliente sanitaria.

2.- Sistemas de captación y transformación de energía solar en energía eléctrica, por procedimientos fotovoltaicos, para uso propio o con vertido a la red de distribución de energía eléctrica.

ARTÍCULO 2.- BENEFICIARIOS/SOLICITANTE.

Podrán solicitar la bonificación aquellos sujetos pasivos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles referido a la vivienda por la que se solicita la bonificación. En caso de actuar mediante representación, deberá adjuntarse su acreditación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud de concesión de esta bonificación podrá realizarse de forma colectiva para una pluralidad de viviendas, si bien, la mera condición de Presidente o Administrador de una Comunidad de Propietarios no atribuye la representación de todos o parte de los comuneros, siendo necesario acreditar la representación de cada uno de ellos por cualquier medio valido en derecho.

Dichos solicitantes deben haber invertido en alguna de las siguientes instalaciones:

-Instalaciones de autoconsumo eléctrico, según lo establecido en el artículo 9.1 de la Ley 24/2013, de 16 de diciembre, del Sector Eléctrico. Estas instalaciones, estén equipados o no con sistemas de acumulación o almacenamiento energético, se corresponden con las realizadas bajo modalidad Tipo 1 y 2, de acuerdo con la clasificación establecida en el artículo 4 del Real Decreto 900/2015, de 9 de octubre, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas de las modalidades de suministro de energía eléctrica con autoconsumo y de producción con autoconsumo.

-Instalaciones de producción de energía térmica, equipadas o no con sistemas de acumulación energética, para aplicaciones de producción de agua caliente sanitaria, calefacción y/o climatización. Se consideran igualmente incluidas las instalaciones destinadas a climatización de piscinas.

El inmueble sobre la que se solicite la bonificación tiene que ser de uso residencial y constituir la vivienda habitual del solicitante. Entendiéndose como tal la vivienda habitual-domicilio del obligado tributaria inscrito en el Padrón Municipal de Habitantes.

ARTÍCULO 3.- REQUISITOS PARA SU OTORGAMIENTO.

La aplicación de esta bonificación estará condicionada a lo siguiente:

• Las actuaciones objeto de deducción deberán ser realizadas por empresas instaladoras que cumplan los requisitos establecidos reglamentariamente, esto es los instaladores eléctricos deben estar habilitados por medio de la inscripción en el registro oficial de la Dirección General de Industria del Gobierno de Canarias o registro equivalente, conforme lo dispuesto en el Real Decreto 842/2002.

• Es requisito necesario que dichos sistemas se hayan instalados voluntariamente y no con carácter obligatorio a tenor de lo dispuesto en el Código Técnico de la Edificación aprobada por Real decreto 314/2006, de 17 de marzo y otras disposiciones normativas que determinen la obligatoriedad de incorporar sistemas de aprovechamiento de la energía solar.

• Que las instalaciones destinadas a la producción de energía fotovoltaica constituyan al menos la mitad de la potencia instalada de los receptores en la edificación, extremo que se justificará mediante certificación acreditativa de dicha potencia por el instalador o, en su caso, por la empresa suministradora.

ARTÍCULO 4.- PLAZO Y DURACIÓN.

• La bonificación se podrá conceder durante los 5 períodos impositivos siguientes al de instalación de los sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol para autoconsumo.

• La solicitud de esta bonificación la podrá realizar el interesado en cualquier momento anterior a la terminación de los 5 períodos impositivos de duración de esta y surtirá efectos, desde el período impositivo siguiente a aquel en que se solicite.

• En el caso de que la instalación se iniciase con carácter anterior a la aprobación de este reglamento, sin la correspondiente licencia o comunicación previa de obra ante la Gerencia Municipal de Urbanismo, se podrá solicitar la bonificación, siempre y cuando se apruebe el correspondiente expediente de legalización de obra ejecutada.

• El disfrute de esta bonificación potestativa es incompatible con cualquier otro beneficio fiscal en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles que pudiera corresponder al sujeto pasivo, o al inmueble.

ARTÍCULO 5.- SOLICITUD.

Una vez ejecutada la instalación, se podrá solicitar la bonificación acreditada en cualquier momento del año, a través de los siguientes medios:

• Presencial: Las solicitudes presentadas a partir de la publicación de esta resolución se adecuarán al formulario normalizado, presentándose en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, o en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

• Registros electrónicos: A través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Realejos, ventanilla única y similares.

• Consorcio de Tributos: fundamentalmente por sede o de forma presencial, previa cita.

• DOCUMENTACIÓN.

- Solicitud normalizada del Consorcio de Tributos o instancia general del mismo.

- Copia de la Licencia o Comunicación previa concedida por la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, para las instalaciones objeto de la bonificación que se regula a través del presente Reglamento.

- Se indicará en el formulario de solicitud la referencia catastral del inmueble, para su posterior comprobación.

- Para las instalaciones realizadas sobre edificaciones con fecha de construcción posterior al año 2006, documento que acredite que no es obligatoria la instalación de placas fotovoltaicas conforme a lo establecido en el Código Técnico de la Edificación (CTE).

- En los casos en que en virtud del citado código u otra norma de aplicación, resulte obligatoria la realización de una instalación del aprovechamiento de energías renovables, no será objeto de bonificación, al tener el carácter de obligatorio; en consecuencia serán bonificables cuando la instalación realizada supere dicha obligación, para lo cual se deberá incorporar a la solicitud de bonificación, un documento explicativo, suscrito por técnico competente o empresa instaladora, donde se compare la instalación realizada, con la mínima requerida para el cumplimiento de la antedicha normativa, tanto en términos de energía generada respecto a la consumida, como en términos económicas, y se justifique la sobreinversión soportada.

- En función a la TIPOLOGÍA DE INSTALACIÓN, habrá que presentar la siguiente documentación:

a) Instalaciones de autoconsumo eléctrico, por medio de placas fotovoltaicas, con conexión a red de distribución de energía eléctrica.

- Certificado de la instalación eléctrica (boletín) diligenciado por la administración autonómica (Mod. C1 BT 1).

- Memoria Técnica de Diseño de instalación Fotovoltaica (M.T.D.E.R), en la que se incluya el presupuesto que corresponde con la factura pagada al instalador.

b) Instalaciones de aprovechamiento térmico de energía solar para la producción de agua caliente sanitaria a través de energía térmica.

- Certificado de instalaciones térmicas en edificios (Mod. IT_CI, Mod. C1 BT y Mod IT_INS) y comunicación de instalación y puesta en funcionamiento de instalaciones térmicas en edificios (Mod. IT_INS), debidamente diligenciado por la administración autonómica.

c) Instalaciones de producción de energía eléctrica aisladas de la red.

- Certificado de la instalación eléctrica (boletín) diligenciado por la administración autonómica (Mod. C1 BT 1).

- Documentación acreditativa de que la conexión del consumo a la red eléctrica de distribución resulta inviable desde el punto de vista técnico, medioambiental y/o económico. La justificación de la inviabilidad técnica y/o económica se realizará a partir la notificación de la compañía eléctrica distribuidora donde se establezcan las condiciones técnico-económicas para la conexión del suministro a la red de distribución.

- Memoria Técnica de Diseño de instalación Fotovoltaica (M.T.D.E.R), en la que se incluya el presupuesto que corresponde con la factura pagada al instalador.

ARTÍCULO 5.- PROCEDIMIENTO.

Supervisada la documentación aportada y acreditado el cumplimiento de la totalidad de requisitos establecidos, se procederá a su resolución estimatoria o desestimaría, según proceda.

De conformidad con lo previsto en el artículo 136.4 del Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos el plazo máximo para notificar la resolución del procedimiento de reconocimiento de la bonificación fiscal será de seis meses. Transcurrido el plazo para resolver sin que se haya notificado la resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada.

ARTÍCULO 6.- NORMAS DE GESTIÓN.

1. La liquidación, recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este Impuesto, serán de competencia exclusiva de este Ayuntamiento, todo ello sin perjuicio de las delegaciones en materia de gestión, recaudación e inspección conferidas al Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife, realizándose conforme a lo dispuesto en los artículos 76 y 77 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y comprenderán, entre otras, las funciones de reconocimiento y denegación de exenciones y bonificaciones, realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias, emisión de los documentos de cobro, resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, resolución de los recursos que se interpongan contra dichos actos, actuaciones para la asistencia e información al contribuyente referidos a las materias comprendidas en este apartado, fraccionamiento de la deuda y plazo para el pago voluntario.

2. Con el objeto de facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, se establece un sistema especial de pago de las cuotas por recibo que permitirá al sujeto pasivo que se acoja al mismo fraccionar sin intereses los ingresos en periodo voluntario, efectuando pagos a cuenta de aquel, conforme a los requisitos y condiciones que se establecen por el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife en su Ordenanza Fiscal General de Tributos y demás ingresos de derecho público encomendados a esa entidad.

3. El resto de cuestiones relativas a la gestión e inspección del presente tributo se atenderá a lo previsto en el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos.”

Villa de Los Realejos, a veintiuno de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Adolfo González Pérez Siverio.- LA SECRETARIA, Macarena Rodríguez Fumero, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

5021 **248947**

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS Y SU PLANTILLA ORGÁNICA EJERCICIO 2023.

Transcurrido el plazo de exposición pública de la Aprobación Inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento de Los Realejos Ejercicio 2023 que integra el Presupuesto de la propia Corporación Local, el de su Organismo Autónomo Administrativo Gerencia Municipal de Urbanismo y los Estados de Previsión de las Entidades Mercantiles, Medios de Comunicación Municipales de Los Realejos S.L, Empresa Pública de Aguas del Ayuntamiento de Los Realejos S.L. y Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L y no habiéndose presentado reclamación alguna, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se considera aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos para el Ejercicio 2023 presentando los siguientes resúmenes por capítulos:

RESUMENES POR CAPÍTULOS DE INGRESOS Y GASTOS

AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS

INGRESOS		GASTOS	
CAPÍTULO / DESCRIPCIÓN	**IMPORTE**	**CAPÍTULO / DESCRIPCIÓN**	**IMPORTE**
I. IMPUESTOS DIRECTOS	7.570.000,00	I. GASTOS DE PESONAL	11.658.621,04
II. IMPUESTOS INDIRECTOS	100.000,00	II. GASTOS EN BB CORRIENTES Y SS	7.752.469,25
III. TASAS Y OTROS INGRESOS	4.946.600,00	III. GASTOS FINANCIEROS	30.000,00
IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	19.701.402,81	IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	12.309.543,25
V. INGRESOS PATRIMONIALES	80.100,00	V. FONDO DE CONTINGENCIA	0,00
VI. ENAJENACIÓN DE INV. REALES	0,00	VI. INVERSIONES REALES	2.999.035,70
VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2.518.566,43	VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	167.000,00
VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	97.000,00	VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	97.000,00
IX. PASIVOS FINANCIEROS	0,00	IX. PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total.....	**35.013.669,24**	**Total.....**	**35.013.669,24**

ORGANISMO AUTÓNOMO GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

INGRESOS		GASTOS	
CAPÍTULO / DESCRIPCIÓN	**IMPORTE**	**CAPÍTULO / DESCRIPCIÓN**	**IMPORTE**
I. IMPUESTOS DIRECTOS		I. GASTOS DE PESONAL	786.526,60
II. IMPUESTOS INDIRECTOS		II. GASTOS EN BB CORRIENTES Y SS	59.500,00
III. TASAS Y OTROS INGRESOS		III. GASTOS FINANCIEROS	
IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	846.026,60	IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
V. INGRESOS PATRIMONIALES		VI. INVERSIONES REALES	
VI. ENAJENACIÓN DE INV. REALES		VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	
VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	18.500,00	IX. PASIVOS FINANCIEROS	18.500,00
IX. PASIVOS FINANCIEROS			
Total.....	**864.526,60**	**Total.....**	**864.526,60**

MEDIOS DE COMUNICACIÓN MUNICIPALES DE LOS REALEJOS, S.L.			
INGRESOS		GASTOS	
CAPÍTULO / DESCRIPCIÓN	IMPORTE	CAPÍTULO / DESCRIPCIÓN	IMPORTE
I. IMPUESTOS DIRECTOS		I. GASTOS DE PESONAL	222.293,93
II. IMPUESTOS INDIRECTOS		II. GASTOS EN BB CORRIENTES Y SS	31.340,00
III. TASAS Y OTROS INGRESOS	7.000,00	III. GASTOS FINANCIEROS	
IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	246.633,93	IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
V. INGRESOS PATRIMONIALES		VI. INVERSIONES REALES	7.000,00
VI. ENAJENACIÓN DE INV. REALES		VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	7.000,00	VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	
VIII. ACTIVOS FINANCIEROS		IX. PASIVOS FINANCIEROS	
IX. PASIVOS FINANCIEROS			
Total.....	**260.633,93**	**Total.....**	**260.633,93**

EMPRESA PÚBLICA DE AGUAS DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS, S.L. (AQUARE)			
INGRESOS		GASTOS	
CAPÍTULO / DESCRIPCIÓN	IMPORTE	CAPÍTULO / DESCRIPCIÓN	IMPORTE
I. IMPUESTOS DIRECTOS		I. GASTOS DE PESONAL	675.110,18
II. IMPUESTOS INDIRECTOS		II. GASTOS EN BB CORRIENTES Y SS	2.393.233,41
III. TASAS Y OTROS INGRESOS		III. GASTOS FINANCIEROS	
IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.068.343,59	IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
V. INGRESOS PATRIMONIALES		VI. INVERSIONES REALES	60.000,00
VI. ENAJENACIÓN DE INV. REALES		VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	60.000,00	VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	
VIII. ACTIVOS FINANCIEROS		IX. PASIVOS FINANCIEROS	
IX. PASIVOS FINANCIEROS			
Total.....	**3.128.343,59**	**Total.....**	**3.128.343,59**

EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS, S.L. (REALSERV)			
INGRESOS		GASTOS	
CAPÍTULO / DESCRIPCIÓN	IMPORTE	CAPÍTULO / DESCRIPCIÓN	IMPORTE
I. IMPUESTOS DIRECTOS		I. GASTOS DE PESONAL	3.911.841,68
II. IMPUESTOS INDIRECTOS		II. GASTOS EN BB CORRIENTES Y SS	2.054.556,23
III. TASAS Y OTROS INGRESOS	300.000,00	III. GASTOS FINANCIEROS	
IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5.666.397,91	IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
V. INGRESOS PATRIMONIALES		VI. INVERSIONES REALES	
VI. ENAJENACIÓN DE INV. REALES		VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	100.000,00
VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	100.000,00	VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	
VIII. ACTIVOS FINANCIEROS		IX. PASIVOS FINANCIEROS	
IX. PASIVOS FINANCIEROS			
Total.....	**6.066.397,91**	**Total.....**	**6.066.397,91**

PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Previsiones de Ingresos

CAP	AYTO	GERENCIA	M.C.M.	AQUARE	REALSERV	VIVIRE (En Liquidación)	TOTAL	ELIMINAC	CONSOL. 2023	CONSOL. 2022	Var	%
1	7.570.000,00						7.570.000,00	0,00	7.570.000,00	7.635.209,50	-0,85%	21,4%
2	100.000,00						100.000,00	0,00	100.000,00	80.000,00	25,00%	0,3%
3	4.946.600,00		7.000,00	3.068.343,59	300.000,00		8.321.943,59	-3.068.343,59	5.253.600,00	5.096.200,00	3,09%	14,9%
4	19.701.402,81	846.026,60	246.633,93		5.666.397,91		26.460.461,25	-6.759.058,44	19.701.402,81	16.106.682,93	22,32%	55,7%
5	80.100,00						80.100,00	0,00	80.100,00	100.100,00	-19,98%	0,2%
6	0,00						0,00	0,00	0,00	415.183,19		0,0%
7	2.518.566,43		7.000,00	60.000,00	100.000,00		2.685.566,43	-167.000,00	2.518.566,43	2.034.105,32	23,82%	7,1%
8	97.000,00	18.500,00					115.500,00	0,00	115.500,00	115.500,00	0,00%	0,3%
9	0,00						0,00	0,00	0,00	0		0,0%
	35.013.669,24	864.526,60	260.633,93	3.128.343,59	6.066.397,91	0,00	45.333.571,27	-9.994.402,03	35.339.169,24	31.582.980,94	11,89%	

Previsiones de Gastos

CAP	AYTO	GERENCIA	M.C.M.	AQUARE	REALSERV	VIVIRE (En Liquidación)	TOTAL	ELIMINAC	CONSOL. 2023	CONSOL. 2022	Var	%
1	11.658.621,04	786.526,60	222.293,93	675.110,18	3.911.841,68		17.254.393,43	0,00	17.254.393,43	16.446.277,73	4,91%	48,8%
2	7.752.469,25	59.500,00	31.340,00	2.393.233,41	2.054.556,23		12.291.098,89	0,00	12.291.098,89	10.173.245,75	20,82%	34,8%
3	30.000,00						30.000,00		30.000,00	20.000,00	50,00%	0,1%
4	12.309.543,25						12.309.543,25	-9.827.402,03	2.482.141,22	2.198.325,37	12,91%	7,0%
5	0,00						0,00	0,00	0,00	-		0,0%
6	2.999.035,70		7.000,00	60.000,00	100.000,00		3.166.035,70	0,00	3.166.035,70	2.605.632,09	21,51%	9,0%
7	167.000,00						167.000,00	-167.000,00	0,00	24.000,00		0,0%
8	97.000,00	18.500,00					115.500,00	0,00	115.500,00	115.500,00	0,00%	0,3%
9	0,00						0,00	0,00	0,00	0,00		0,0%
	35.013.669,24	864.526,60	260.633,93	3.128.343,59	6.066.397,91	0,00	45.333.571,27	-9.994.402,03	35.339.169,24	31.582.980,94	11,89%	
Diferencias Ing./Gastos...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		Diferencia..	0,00				

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, se hace constar que el texto íntegro de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ejercicio 2023 aprobadas, se encuentran publicadas en la página web de esta Entidad, en el siguiente enlace: Bases de Ejecución Presupuesto 2023

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente Recurso Contencioso - Administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 171 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, que habrá de interponerse en los términos y plazos establecidos en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 74 y siguientes del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se procede a la publicación íntegra de las Plantillas Orgánicas y Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos y del O.A.A. Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Los Realejos:

Excmo. Ayuntamiento de LOS REALEJOS

PLANTILLA ORGANICA DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS PARA 2023

A) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS

PLAZAS

	DENOMINACION	GRUPO	Nº	VACANTES DOTADAS	VACANTES NO DOTADAS	A EXTINGUIR
I.- FUNCIONARIOS CON HABILITACION NACIONAL	Secretario	A1	1	1		
	Interventor	A1	1	1		
	Tesorero	A1	1	1		
	Vicesecretario	A1	1			
II.- ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL	**Subescala Técnica:**					
	Coordinador	A1	1		1	
	Técnicos	A1	15	11	1	
	Subescala Administrativa:					
	Administrativos	C1	8		2	
	Subescala Auxiliar:					
	Auxiliares	C2	39	16	3	
III.- ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL	**Subescala técnica**					
	Clase Superior:					
	Arquitecto	A1	1			
	Técnico	A1	1			
	Ingeniero Informático	A1	2	1		
	Clase Media:					
	Aparejador/Arquitecto Técnico	A2	2	1		
	Trabajador Social	A2	5	4		
	Graduado Social	A2	1			
	Ayudante Técnico de Archivo	A2	1	1		
	Técnico Medio	A2	1			
	Clase Auxiliar:					
	Técnico Auxiliar de Informática	C1	2	2		
	Delineante	C1	1			
	Inspector de Rentas	C1	2		2	
	Subescala Servicios Especiales					
	Clase Policía Local y sus Auxiliares:					
	Subcomisario	A1	1			
	Inspector	A2	1		1	
	Oficiales	C1	6	5		
	Policías	C1	58	16	6	
	Vigilante Medioambiental	C2	1			
	Guardianes de Colegio	E	3	1		
	Clase Cometidos Especiales:					
	Ordenanza-Notificador-Telefonista	E	6			
	TOTAL		162	61	16	0

B) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A PERSONAL LABORAL 2023

GRUPO PROFESIONAL	CATEGORIA	Nº	VACANTES DOTADAS	VACANTES NO DOTADAS	A EXTINGUIR
I	Psicólogo	2			
Tit. Superiores	Letrado	1			
	Gestor Cultural	2			
II	Gestor de Fiestas y Actividades	1			
Tit. Medios	Trabajador Social	7	1		
	Educador Social	4	2		
	Técnico Medio AEDL	1			
	Técnico de Agricultura	1			
	Técnico de Empresas y Actividades Turísticas	1			
	Gestor de Consumo	1			
	Agente de Inspección de Tributos	2			2
	Animador Socio-Cultural	5		1	
	Gestor de Informática	1			
	Diseñador Gráfico	1	1		
III	Gestor Turístico	1			
Especialistas y Asimilados	Gestor Deportivo	2	1	1	
	Técnico de Integración Social	1	1		
	Ayudante técnico de biblioteca	2	1		
	Informador Juvenil	1			
	Monitor de talleres	1			
	Dinamizador Juvenil	1	1		
IV	Gestor de Relaciones Informativas	1			
Auxiliares Especialistas	Conserje-Ordenanza	5	1		
y asimilados	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	3			3
	Informador Turístico	1		1	
V	Encargado Mantenimiento, Almacén y	1			
Especialistas No Titulados	Parque Móvil (Oficial de 1ª)				
VI					
Ayudantes de Especialistas	Oficial de 2ª Mantenimiento	1			
VII	Peón Limpiador (JC)	6			6
	Operario	2		2	
	TOTAL	59	9	5	11

C) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A PERSONAL EVENTUAL

DENOMINACIÓN	GRUPO	Nº	VACANTES		A EXTINGUIR
Director de Seguridad y Emergencias	A1	1			
Asesor de Prensa	C1	1			
Secretaría de Alcaldía	C2	3			
Secretaría de Alcaldía	C1	1			
Asesor de Presidencia	A1	1			
	TOTAL	7			

Excmo. Ayuntamiento de LOS REALEJOS

PLANTILLA ORGANICA DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS PARA 2023

D) PLAZAS NO DOTADAS

	DENOMINACION	GRUPO	Nº	VACANTE NO DOTADA	A EXTINGUIR
PERSONAL FUNCIONARIO					
	Subescala Técnica:				
	Coordinador	A1	1	1	
	Técnico	A1	1	1	
I.- ESCALA DE					
ADMINISTRACION GENERAL	**Subescala Administrativa:**				
	Administrativos	C1	2	2	
	Subescala Auxiliar:				
	Auxiliar	C2	3	3	
	Subescala Subalternos:				
	Ordenanza-Notificador-Telefonista-Conductor	Agrupación Profesional	0	0	
	Técnico	A1			
II.- ESCALA DE	**Subescala Servicios Especiales**				
ADMINISTRACION ESPECIAL	***Clase Policía Local y sus Auxiliares:***				
	Inspector	A2	1	1	
	Policías	C1	6	6	
PERSONAL LABORAL					
GRUPO PROFESIONAL					
ESPECIALISTAS	Animador Sociocultural	III	1	1	
Y ASIMILADOS	Gestor Deportivo	III	2	1	
TITULADOS MEDIOS					
AUXILIARES ESPECIALISTAS	Informador Turístico	IV	1	1	
Y ASIMILADOS					
ESPECIALISTAS					
NO TITULADOS					
PERSONAL					
SIN ESPECIALIZACIÓN					
	TOTAL		18	17	0

E) PERSONAL DIRECTIVO

PLAZAS

DENOMINACION	GRUPO	Nº	VACANTES DOTADAS	VACANTES NO DOTADAS	A EXTINGUIR
Gerente del Observatorio de Seguridad y Emergencias	A1/I	1	1		
TOTAL			1		

Excmo. Ayuntamiento de LOS REALEJOS

Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos - Relación de puestos de Trabajo 2023

Fecha actualización 18/11/2022

cod	Area	Servicio	Sección Presupuestaria	Denominación y Características Esenciales de los puestos	Tipo	Retribuciones			Requisitos para su desempeño							Situación Plaza	Observaciones
						Nivel CD	Complem Personal Funcionar	Compl. Específico CE / CEC	Clase Vínculo	Admin. P. Proced.	Forma Provisión	Adscripción a: Grupo	Escala Subescala	Otros requisitos exigidos: Titulación Específica	Experiencia		
ALC-E-01	Alcaldía	Alcaldía	Alcaldía	Secretario/a de Alcaldía	---	---	0,00	11.532,08	F	–	---	C2	.....	-----	-----	C	Eventual
ALC-E-02	Alcaldía	Alcaldía	Alcaldía	Asesor de Prensa	---	---	0,00	11.532,08	F	–	---	C1	.....	-----	-----	C	Eventual
ALC-E-03	Alcaldía	Alcaldía	Alcaldía	Secretario/a de Alcaldía	---	---	0,00	15.409,24	F	–	---	C1	.....	-----	-----	C	Eventual
ALC-E-04	Alcaldía	Alcaldía	Alcaldía	Director de Seguridad y Emergencias	---	---	0,00	39.000,00	F	–	---	A1	.....	-----	-----	C	Eventual
ALC-E-05	Alcaldía	Alcaldía	Alcaldía	Asesor de Presidencia	---	---	0,00	---	F	–	---	A1	.....	-----	-----	C	Eventual
ALC-E-06	Alcaldía	Alcaldía	Alcaldía	Secretario/a de Alcaldía	---	---	0,00	11.532,08	F	–	---	C2	.....	-----	-----	C	Eventual
ALC-E-07	Alcaldía	Alcaldía	Alcaldía	Secretario/a de Alcaldía	---	---	0,00	11.532,08	F	–	---	C2	.....	-----	-----	C	Eventual
ALC-L-01	Alcaldía	Alcaldía	Prensa y protocolo	Gestor de Relaciones Informativas	NS	---	0,00	5.635,80	L	–	CM	IV	.....	-----	-----	C	
ALC-L-02	Alcaldía	Alcaldía	Prensa y protocolo	Diseñador Gráfico	NS	---	0,00	5.635,80	L	–	CM	III	.....	-----	-----	V	
CSG-F-01	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Coordinación y SS. Generales	Jefe de Servicio.- Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	30	0,00	36.264,90	F	L	LD	A1	A/ GENERAL Técnica	-----	-----	C	
CSG-F-02	Servicios Generales	RR.HH., Contratación y Patrimonio	Personal	Auxiliar Administrativo.- Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	838,90	11.272,66	F	L	CM	C2	A/ GENERAL Auxiliar	-----	-----	C	
CSG-F-03	Servicios Generales	RR.HH., Contratación y Patrimonio	Personal	Jefe de Sección de Recursos Humanos, Patrimonio, Atención Ciudadana y Archivo.- Funciones propias art 170 RDL 781/86 de 18 abril	NS	28	0,00	21.018,76	F	L	CM	A1	A/ GENERAL Técnica	-----	-----	C	
CSG-F-05	Servicios Generales	RR.HH., Contratación y Patrimonio	Personal	Técnico Medio de RR.HH.- Funciones propias art 170 RDL 781/86 de 18 abril	NS	22	1.372,10	12.152,14	F	L	CM	A2	A/ ESPECIAL Técnica ; GENERAL/gestión	-----	-----	C	
CSG-F-06	Servicios Generales	RR.HH., Contratación y Patrimonio	Personal	Administrativo.- Las previstas en el art. 169 del RD Leg. 781/1986, de 18 de abril	NS	20	0,00	12.399,80	F	L	CM	C1	A/ GENERAL Administrativa	-----	-----	C	
CSG-F-07	Servicios Generales	RR.HH., Contratación y Patrimonio	Patrimonio	Administrativo.- Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	11.111,52	F	L	CM	C1	A/ GENERAL Administrativa	-----	-----	C	
CSG-F-08	Servicios Generales	Servicios Generales	Archivo	Archivero.- Las previstas en el art. 170 del RD Leg. 781/1986, de 18 de abril	NS	20	0,00	13.231,40	F	L	CM	A2	A/ ESPECIAL Técnica	-----	-----	V	
CSG-F-10	Servicios Generales	RR.HH., Contratación y Patrimonio	Contratación	Auxiliar Administrativo.- Las previstas en el art. 169 del RD Leg. 781/1986, de 18 de abril	NS	14	0,00	9.659,44	F	L	CM	C2	A/ GENERAL Auxiliar	-----	-----	V	Jornada Flexible
CSG-F-12	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Auxiliar Administrativo.- Las previstas en el art. 169 del RD Leg. 781/1986, de 18 de abril	NS	16	0,00	11.354,56	F	L	CM	C2	A/ GENERAL Auxiliar	-----	-----	C	Jornada Flexible
CSG-F-14	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Auxiliar Administrativo.- Las previstas en el art. 169 del RD Leg. 781/1986, de 18 de abril	NS	18	0,00	11.240,60	F	L	CM	C2	A/ GENERAL Auxiliar	-----	-----	C	
CSG-F-15	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Auxiliar Administrativo.- Las previstas en el art. 169 del RD Leg. 781/1986, de 18 de abril	NS	18	0,00	11.751,74	F	L	CM	C2	A/ GENERAL Auxiliar	-----	-----	C	
CSG-F-16	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Auxiliar Administrativo.- Las previstas en el art. 169 del RD Leg. 781/1986, de 18 de abril	NS	16	0,00	11.593,54	F	L	CM	C2	A/ GENERAL Auxiliar	-----	-----	C	Jornada Flexible
CSG-F-17	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Ordenanza-Notificador-Telefonista.- Funciones propias art 169 RDL 781/86 18 abril	NS	14	170,44	9.085,30	F	L	CM	E	A/ ESPECIAL Servicios	-----	-----	C	
CSG-F-19	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Ordenanza-Notificador-Telefonista.- Funciones propias art 169 RDL 781/86 18 abril	NS	14	931,30	7.496,72	F	L	CM	E	A/ ESPECIAL Servicios	-----	-----	C	Discapacitado
CSG-F-20	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Ordenanza-Notificador-Telefonista.- Funciones propias art 169 RDL 781/86 18 abril	NS	14	924,76	7.496,72	F	L	CM	E	A/ ESPECIAL Servicios	-----	-----	C	
CSG-F-21	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Ordenanza-Notificador-Telefonista.- Funciones propias art 169 RDL 781/86 18 abril	NS	14	924,76	7.496,72	F	L	CM	E	A/ ESPECIAL Servicios	-----	-----	C	Discapacitado
CSG-F-22	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Ordenanza-Notificador-Telefonista.- Funciones propias art 169 RDL 781/86 18 abril	NS	14	924,76	7.496,72	F	L	CM	E	A/ ESPECIAL Servicios	-----	-----	C	

CSGF-23	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Guardalín. Las funciones previstas en el art. 169 del RD Leg. 781/1986, de 18 abril	NS	12	0,00	8.299,62	F	L	CM	E	AESPECIAL Servicios	------	------	V								
CSGF-24	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Guardalín. Las funciones previstas en el art. 169 del RD Leg. 781/1986, de 18 abril	NS	14	127,47	8.299,62	F	L	CM	E	AESPECIAL Servicios	------	------	C								
CSGF-25	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Guardalín. Las funciones previstas en el art. 169 del RD Leg. 781/1986, de 18 abril	NS	14	127,47	8.299,62	F	L	CM	E	AESPECIAL Servicios	------	------	C								
CSGF-26	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Auxiliar Administrativo. Las previstas en el art. 169 del RD Leg. 781/1986, de 18 abril	NS	16	0,00	10.849,86	F	L	CM	C2	A/GENERAL Auxiliar	------	------	V								
CSGF-27	Servicios Generales	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Auxiliar Administrativo. Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	11.240,60	F	L	CM	C2	A/GENERAL Auxiliar	------	------	C								
CSGF-28	Servicios Generales	RR.HH., Contratación y Patrimonio	Personal	Auxiliar Administrativo. Las previstas en el art. 169 del RD Leg. 781/1986, de 18 de abril	NS	14	0,00	9.299,78	F	L	CM	C2	A/ GENERAL Auxiliar	------	------	V	Jornada Flexible							
CSGF-29	Servicios Generales	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Técnico. Funciones propias art 170 RDL 781/86 de 18 abril	NS	26	0,00	18.480,42	F	L	CM	A1	A/GENERAL Técnica	------	------	V								
CSGF-30	Servicios Generales	RR.HH., Contratación y Patrimonio	Personal	Auxiliar Administrativo. Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	14	0,00	10.344,46	F	L	CM	C2	A/ GENERAL Auxiliar	------	------	V								
CSGF-31	Servicios Generales	RR.HH., Contratación y Patrimonio	Personal	Técnico. Funciones propias art 170 RDL 781/86 de 18 abril	NS	24	0,00	16.852,64	F	L	CM	A1	A/ GENERAL Técnica	------	------	V								
CSGF-32	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Auxiliar Administrativo. Las previstas en el art. 169 del RD Leg. 781/1986, de 18 de abril	NS	14	0,00	11.240,60	F	L	CM	C2	A/ GENERAL Auxiliar	------	------	C	Jornada Flexible							
CSGF-33	Servicios Generales	RR.HH., Contratación y Patrimonio	Personal	Jefe de Sección de Contratación, Obra Pública y Mantenimiento Edificios Públicos. Funciones propias art 170 RDL 781/86 de 18 abril	NS	28	0,00	21.018,76	F	L	CM	A1	A/ GENERAL Técnica	------	------	V								
CSGF-34	Servicios Generales	RR.HH., Contratación y Patrimonio	Personal	Técnico. Funciones propias art 170 RDL 781/86 de 18 abril	NS	24	0,00	16.852,64	F	L	CM	A1	A/ GENERAL Técnica	------	------	V								
CSGF-35	Servicios Generales	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Técnico. Funciones propias art 170 RDL 781/86 de 18 abril	NS	26	0,00	18.480,42	F	L	CM	A1	A/GENERAL Técnica	------	------	V								
CSGF-36	Servicios Generales	RR.HH., Contratación y Patrimonio	Contratación	Administrativo. Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	10.950,52	F	L	CM	C1	A/ GENERAL Administrativo	------	------	V	Promoción interna							
CSGL-02	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Oficial Encargado de Almacén. Mantenimiento y Parque Móvil. Las funciones propias de su oficio	NS	---	0,00	6.847,80	L	---	CM	V	----	------	------	C								
CSGL-03	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Oficial mantenimiento. Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	5.878,20	L	---	CM	VI	----	------	------	C								
CSGL-04	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Conserje Ordenanza. Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	3.939,00	L	---	CM	IV	----	------	------	V								
CSGL-05	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Conserje Ordenanza. Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	3.939,00	L	---	CM	IV	----	------	------	C								
CSGL-06	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Conserje Ordenanza. Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	3.939,00	L	---	CM	IV	----	------	------	C								
CSGL-07	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Conserje Ordenanza. Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	3.939,00	L	---	CM	IV	----	------	------	V								
CSGL-12	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Limpiador/a. Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	4.242,00	L	---	CM	VII	----	------	------	C								
CSGL-13	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Limpiador/a. Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	4.242,00	L	---	CM	VII	----	------	------	C								
CSGL-14	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Limpiador/a. Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	4.242,00	L	---	CM	VII	----	------	------	C								
CSGL-16	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Limpiador/a. Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	4.242,00	L	---	CM	VII	----	------	------	C								
CSGL-22	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Limpiador/a. Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	4.242,00	L	---	CM	VII	----	------	------	C								
CSGL-26	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Conserje Ordenanza. Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	3.939,00	L	---	CM	IV	----	------	------	V								
CSGL-28	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Limpiador/a. Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	4.242,00	L	---	CM	VII	----	------	------	C								
CSGL-29	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Operario	NS	---	0,00	3.535,00	L	---	CM	VII	----	------	------	V								
CSGL-30	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Operario	NS	---	0,00	3.535,00	L	---	CM	VII	----	------	------	V								
SECF-01	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General	Secretario General. Las previstas en el art. 162 del RD Leg. 781/1986, de 18 de abril	S	30	0,00	19.437,04	F	L	CM	A1	HN SECRETARIA	------	------	V	Méritos Específicos							

SECF-02	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General	Técnico Adjunto. Funciones propias art. 169RD1 781/86 18 abril	NS	24	0,00	18.289,12	F	IND	CNI	A1	A/GENERAL Técnico	------	------	V		
SECF-03	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General	Administrativo. Las previstas en el art. 169 del RD Leg. 781/1986, de 18 de abril	NS	20	0,00	11.952,22	F	L	CNI	C1	A/GENERAL Administrativo	------	------	C		
SECF-04	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General	Auxiliar Administrativo. Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	11.007,78	F	L	CNI	C2	A/ GENERAL Auxiliar	------	------	V		
SECF-05	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General	Vicesecretario/a. Puesto de cola derivado de la funcionarización de 1 en el art. 169 del RD Leg. 781/1986, de 18 de abril	S	26	0,00	20418,12 16611,66	F	L	CNI	A1	HN SECRETARIA/INTERVENCION	------	------	C		Méritos Específicos. Por desempeño funciones Secretaría GMU
BSO-F-02	Bienestar Social y/c. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Jefe de Sección. Funciones propias art 170 RDL 781/86 de 18 abril	NS	24	0,00	15.779,82	F	L	CNI	A2	A/ESPECIAL Técnico	Dipl. Trabajo Social	------	C		
BSO-F-04	Bienestar Social y/c. A la ciudadanía	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Administrativo. Las funciones previstas en el art. 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	0,00	F	L	CNI	C1	A/ GENERAL Administrativo	------	------	V		Promoción interna
BSO-F-06	Bienestar Social y/c. A la ciudadanía	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Auxiliar Administrativo. Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	10.594,08	F	L	CNI	C2	A/GENERAL Auxiliar	------	------	C		
BSO-F-07	Bienestar Social y/c. A la ciudadanía	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Auxiliar Administrativo. Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	10.594,08	F	L	CNI	C2	A/GENERAL Auxiliar	------	------	C		
BSO-F-08	Bienestar Social y/c. A la ciudadanía	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Auxiliar Administrativo. Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	14	0,00	10.637,90	F	L	CNI	C2	A/GENERAL Auxiliar	------	------	V		
BSO-F-09	Bienestar Social y/c. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Trabajador Social. Las funciones propias de su profesión.	NS	20	0,00	14.060,62	F	L	CNI	A2	A/ESPECIAL Técnico	Grado Trabajo Social	------	V		
BSO-F-10	Bienestar Social y/c. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Técnico. Funciones propias art 170 RDL 781/86 de 18 abril	NS	24	0,00	16.852,64	F	L	CNI	A1	A/ GENERAL Técnico	------	------	V		
BSO-F-11	Bienestar Social y/c. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Trabajador Social. Las funciones propias de su profesión.	NS	20	0,00	14.060,62	F	L	CNI	A2	A/ESPECIAL Técnico	Grado Trabajo Social	------	V		
BSO-F-12	Bienestar Social y/c. A la ciudadanía	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Auxiliar Administrativo. Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	14	0,00	10.637,90	F	L	CNI	C2	A/GENERAL Auxiliar	------	------	V		
BSO-F-13	Bienestar Social y/c. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Trabajador Social. Las funciones propias de su profesión.	NS	20	0,00	14.060,62	F	L	CNI	A2	A/ESPECIAL Técnico	Grado Trabajo Social	------	V		
BSO-F-14	Bienestar Social y/c. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Trabajador Social. Las funciones propias de su profesión.	NS	20	0,00	14.060,62	F	L	CNI	A2	A/ESPECIAL Técnico	Grado Trabajo Social	------	V		
BSO-F-15	Bienestar Social y/c. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Trabajador Social. Las funciones propias de su profesión.	NS	20	0,00	14.060,62	F	L	CNI	A2	A/ESPECIAL Técnico	Grado Trabajo Social	------	V		
BSO-F-16	Bienestar Social y/c. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Trabajador Social. Las funciones propias de su profesión.	NS	20	0,00	14.060,62	F	L	CNI	A2	A/ESPECIAL Técnico	Grado Trabajo Social	------	V		
BSO-F-17	Bienestar Social y/c. A la ciudadanía	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Auxiliar Administrativo. Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	14	0,00	10.637,90	F	L	CNI	C2	A/GENERAL Auxiliar	------	------	V		
BSO-F-18	Bienestar Social y/c. A la ciudadanía	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Auxiliar Administrativo. Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	14	0,00	10.637,90	F	L	CNI	C2	A/GENERAL Auxiliar	------	------	V		
BSO-F-19	Bienestar Social y/c. A la ciudadanía	Atención Social	Servicio Administrativo	Auxiliar Administrativo. Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	14	0,00	10.637,90	F	L	CNI	C2	A/GENERAL Auxiliar	------	------	V		
BSO-L-01	Bienestar Social y/c. A la ciudadanía	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Asesor Jurídico	NS	---	0,00	7.878,00	L	L	CNI	I	----	Lda. Derecho	------	C		
BSO-L-02	Bienestar Social y/c. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Psicólogo. Las propias de su profesión	NS	---	0,00	7.696,20	L	---	CNI	I	----	Lic. Psicología	------	C		
BSO-L-03	Bienestar Social y/c. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Auxiliar de Ayuda a domicilio. Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	4.423,80	L	---	CNI	IV	----		------	C		
BSO-L-06	Bienestar Social y/c. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Auxiliar de Ayuda a domicilio. Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	4.423,80	L	---	CNI	IV	----		------	C		
BSO-L-07	Bienestar Social y/c. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Auxiliar de Ayuda a domicilio. Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	4.423,80	L	---	CNI	IV	----		------	C		
BSO-L-08	Bienestar Social y/c. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Trabajador Social. Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	7.272,00	L	---	CNI	II	----		------	C		
BSO-L-09	Bienestar Social y/c. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Trabajador Social. Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	7.272,00	L	---	CNI	II	----		------	C		
BSO-L-10	Bienestar Social y/c. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Trabajador Social. Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	7.272,00	L	---	CNI	II	----		------	C		
BSO-L-11	Bienestar Social y/c. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Trabajador Social. Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	7.272,00	L	---	CNI	II	----		------	C		
BSO-L-12	Bienestar Social y/c. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Trabajador Social. Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	7.272,00	L	---	CNI	II	----	Trabajo Social	------	C		

BSO-L-13	Bienestar Social y Calidad de Vida	Atención Social	Atención Social	Animador Socio Cultural. Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	6.726,60	L	---	CM	III	.....			------	C		
BSO-L-14	Bienestar Social y Calidad de Vida	Atención Social	Atención Social	Animador Socio Cultural. Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	6.726,60	L	---	CM	III	.....			------	C		
BSO-L-15	Bienestar Social y Calidad de Vida	Menores	Menores	Psicólogo. Las propias de su profesión	NS	---	0,00	7.696,20	L	---	CM	I	.....	Lic. Psicología		------	C		
BSO-L-16	Bienestar Social y Calidad de Vida	Menores	Menores	Trabajador social. Las funciones propias de su profesión	NS	---	0,00	7.272,00	L	---	CM	II	.....	Trabajo Social		------	C		
BSO-L-17	Bienestar Social y Calidad de Vida	Menores	Menores	Educador. Las funciones propias de su profesión	NS	---	0,00	7.272,00	L	---	CM	II	.....	Trabajo Social/Educa. Social		------	V		
BSO-L-18	Bienestar Social y Calidad de Vida	Menores	Menores	Educador. Las funciones propias de su profesión	NS	---	0,00	7.272,00	L	---	CM	II	.....	Trabajo Social/Educa. Social		------	C		
BSO-L-19	Bienestar Social y Calidad de Vida	Menores	Menores	Educador. Las funciones propias de su profesión	NS	---	0,00	7.272,00	L	---	CM	II	.....	Trabajo Social/Educa. Social		------	C		
BSO-L-20	Bienestar Social y Calidad de Vida	Atención Social	Atención Social	Monitor de talleres. Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	4.569,20	L	---	CM	III	.....	------		------	C		
BSO-L-21	Bienestar Social y Calidad de Vida	Atención Social	Atención Social	Trabajador social. Las funciones propias de su profesión	NS	---	0,00	7.272,00	L	---	CM	II	.....	Trabajo Social		------	C		
BSO-L-22	Bienestar Social y Calidad de Vida	Menores	Menores	Educador. Las funciones propias de su profesión	NS	---	0,00	7.272,00	L	---	CM	II	.....	Trabajo Social/Educa. Social		------	V		
BSO-L-23	Bienestar Social y Calidad de Vida	Atención Social	Atención Social	Técnico de integración social. Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	0,00	L	---	CM	III	.....	------		------	V		
ECJ-F-01	Educación, Cultura y Juventud	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Jefe de Sección de Educación, Cultura, Deportes, Juventud, Ramas, Actividades Recreativas, Sanidad y Empresas Públicas. Funciones asimilad. art 170 RDL 781/86 de 18 abril	NS	28	0,00	21.018,76 501,96	F	IND	CM	A1	A/GENERAL Técnica	Ldo. Derecho		------	C	Méritos específicos/Elaboración Planes autoprotección	
ECJ-F-02	Educación, Cultura y Juventud	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Auxiliar Administrativo. Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	2.004,52	9.953,72	F	L	CM	C2	A/GENERAL Auxiliar			------	C		
ECJ-F-03	Educación, Cultura y Juventud	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Ordenanza Notificador-Telefonista. Funciones propias art 169 RDL 781/86 18 abril	NS	14	924,76	7.496,72	F	L	CM	E	A/ ESPECIAL Servicios	------		------	C	Discapacitado	
ECJ-F-05	Educación, Cultura y Juventud	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Auxiliar Administrativo. Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	14	0,00	8.289,96	F	L	CM	C2	A/GENERAL Auxiliar	------		------	V		
ECJ-F-06	Educación, Cultura y Juventud	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Técnico de Administración General. Funciones propias art 170 RDL 781/86 de 18 abril	NS	24	0,00	17.265,78	F	IND	CM	A1	A/GENERAL Técnica	Ldo. Derecho		------	V		
ECJ-L-02	Educación, Cultura y Juventud	Cultura	Cultura	Gestor	NS	---	0,00	7.150,80	L	---	CM	II	.....	------		------	C		
ECJ-L-03	Educación, Cultura y Juventud	Cultura	Cultura	Técnico/Gestor. Las funciones propias de su profesión	NS	---	0,00	7.150,80	L	---	CM	II	.....	------		------	C		
ECJ-L-04	Educación, Cultura y Juventud	Cultura	Cultura	Animador Cultural	NS	---	0,00	0,00	L	---	CM	III	.....			------	V		
ECJ-L-05	Educación, Cultura y Juventud	Cultura	Cultura	Aux. Tec. De Biblioteca. Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	6.302,40	L	---	CM	III	.....			------	C		
ECJ-L-06	Educación, Cultura y Juventud	Cultura	Cultura	Aux. Tec. De Bibliotecas. Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	6.302,40	L	---	CM	III	.....			------	V		
ECJ-L-08	Educación, Cultura y Juventud	Juventud	Juventud	Animador Juvenil	NS	---	0,00	6.726,60	L	---	CM	III	.....			------	C		
ECJ-L-09	Educación, Cultura y Juventud	Juventud	Juventud	Informador Juvenil	NS	---	0,00	6.484,20	L	---	CM	III	.....			------	C		
ECJ-L-11	Educación, Cultura y Juventud	Juventud	Juventud	Dinamizador Juvenil	NS	---	0,00	5.090,40	L	---	CM	III	.....			------	V		
ECJ-L-12	Educación, Cultura y Juventud	Deportes	Deportes	Gestor Deportivo. Las funciones propias de su profesión	NS	---	0,00	5.938,80	L	---	CM	III	.....			------	V		
ECJ-L-13	Educación, Cultura y Juventud	Deportes	Deportes	Gestor Deportivo. Las funciones propias de su profesión	NS	---	0,00	5.938,80	L	---	CM	III	.....			------	V		
ACH-F-01	Educación, Cultura y Juventud	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Técnico de Administración General. Funciones propias art 170 RDL 781/86 de 18 abril	NS	24	0,00	17.576,58	F	IND	CM	A1	A/GENERAL Técnica	Ldo. Derecho		------	V		
ACH-F-02	Educación, Cultura y Juventud	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Administrativo. Las funciones propias en el art. 169 del RD Leg. 781/1986, de 18 de abril	NS	22	0,00	13.003,62	F	L	CM	C1	A/ GENERAL Administrativa	------		------	C	Promoción Interna	
ACH-F-03	Educación, Cultura y Juventud	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Auxiliar Administrativo. Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	14	0,00	8.169,84	F	L	CM	C2	A/GENERAL Auxiliar			------	V		
ACH-L-01	Educación, Cultura y Juventud	Actividades Recreativas	Actividades Recreativas	Gestor de Ocio y Actividades	NS	---	0,00	6.726,60	L	---	CM	II	.....			------	C		

ACH-L-02	Educación, Cultura y Juventud	Turismo	Turismo	Técnico de Empresas y Actividades Turísticas. Las funciones propias de su profesión	NS	—	0,00	7.272,00	L	—	C1/M	II	.....	------	.....	C	
ACH-L-03	Educación, Cultura y Juventud	Turismo	Turismo	Gestor Turístico. Las funciones propias de su profesión	NS	—	0,00	6.605,40	L	—	C1/M	III	.....			C	
ACH-L-04	Educación, Cultura y Juventud	Turismo	Turismo	Animador	NS	—	0,00	6.726,60	L	—	C1/M	III	.....		.....	V	
ACH-L-05	Educación, Cultura y Juventud	Turismo	Turismo	Informador Turístico	NS	—	0,00	0,00	L	—	C1/M	IV	.....		.....	V	
EHA-F-00	Servicios Económicos	Gestión y Planificación Presupuestaria	Gestión/Presupuestaria	Coordinador.	S	30	0,00	------	F	—	L/D	A1	A/ ESPECIAL Técnica			V	
INT-F-01	Servicios Económicos	Intervención	Intervención	Interventor/a. Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	S	30	0,00	19441,1 16613,66	F	L	C1/M	A1	HN / INTERVENCION TESORERA	------	------	V	Méritos Específicos/Por desempeño funciones Intervención GMU
INT-F-02	Servicios Económicos	Intervención	Intervención	Técnico. Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	24	0,00	19.491,36	F	L	C1/M	A1	A/ GRAL ESPECIAL Técnica	------	------	V	
INT-F-03	Servicios Económicos	Intervención	Intervención	Auxiliar Administrativo. Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	838,88	11.160,94	F	L	C1/M	C2	A/GENERAL Auxiliar	------	------	C	
INT-F-04	Servicios Económicos	Intervención	Intervención	Auxiliar Administrativo. Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	838,88	11.160,94	F	L	C1/M	C2	A/GENERAL Auxiliar	------	------	C	
INT-F-05	Servicios Económicos	Intervención	Intervención	Auxiliar Administrativo. Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	11.007,78	F	L	C1/M	C2	A/GENERAL Auxiliar	------	------	C	
INT-F-06	Servicios Económicos	Intervención	Intervención	Auxiliar Administrativo. Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	11.007,78	F	L	C1/M	C2	A/ GENERAL Auxiliar	------	------	C	
INT-F-07	Servicios Económicos	Intervención	Intervención	Auxiliar Administrativo. Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	1.008,66	11.082,40	F	L	C1/M	C2	A/GENERAL Auxiliar	------	------	C	
INT-F-08	Servicios Económicos	Intervención	Intervención	Auxiliar Administrativo. Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	14	0,00	10.278,94	F	L	C1/M	C2	A/GENERAL Auxiliar	------	------	V	
PRE-F-01	Servicios Económicos	Gestión y Planificación Presupuestaria	Gestión/Presupuestaria	Jefe de Servicio. Funciones propias art 170 RDL 781/86 de 18 abril	NS	24	0,00	36.264,90	F	L	L/D	A1	A/ ESPECIAL Técnica	Licenciado en Económicas	------	C	
PRE-F-02	Servicios Económicos	Gestión y Planificación Presupuestaria	Gestión/Presupuestaria	Técnico de Gestión Presupuestaria. Funciones propias art 170 RDL 781/86 de 18 abril	NS	24	0,00	14.672,28	F	L	C1/M	A2	A/ ESPECIAL Técnica	Diplomatura.	------	C	
PRE-F-03	Servicios Económicos	Gestión y Planificación Presupuestaria	Gestión/Presupuestaria	Administrativo. Las funciones previstas en el art 169 RDL 781/86 18 abril	NS	22	0,00	12.638,22	F	L	C1/M	C1	A/GENERAL Administrativo	------	------	C	
PRE-F-04	Servicios Económicos	Gestión y Planificación Presupuestaria	Gestión/Presupuestaria	Auxiliar Administrativo. Las previstas en el art 169 del RD Leg 781/1986, de 18 de abril	NS	18	0,00	10.456,04	F	L	C1/M	C2	A/ GENERAL Auxiliar	------	------	C	
TES-F-01	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Tesorero. Funciones propias art 164 RDL 781/86 de 18 abril	S	30	0,00	35.941,22	F	L	C1/M	A1	HN / INTERVENCION TESORERA	------	------	V	Méritos Específicos
TES-F-02	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Técnico. Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	24	0,00	15.112,16	F	IND	C1/M	A1	A/ GRAL ESPECIAL Técnica	------	------	V	
TES-F-03	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Administrativo. Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	22	0,00	13.104,84	F	L	C1/M	C1	A/ GENERAL Administrativo	------	------	C	
TES-F-04	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Auxiliar Administrativo. Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	11.272,66	F	L	C1/M	C2	A/GENERAL Auxiliar	------	------	C	
TES-F-05	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Auxiliar Administrativo. PIC. Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	11.364,78	F	L	C1/M	C2	A/GENERAL Auxiliar	------	------	C	
TES-F-06	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Auxiliar Administrativo. Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	16	0,00	11.115,44	F	L	C1/M	C2	A/GENERAL Auxiliar	------	------	C	
TES-F-09	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Auxiliar Administrativo. Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	14	0,00	9.657,62	F	L	C1/M	C2	A/GENERAL Auxiliar	------	------	V	
TES-F-11	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Auxiliar Administrativo. Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	14	0,00	10.730,72	F	L	C1/M	C2	A/ GENERAL Auxiliar	------	------	V	
TES-F-12	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Agente. Inspección Tributaria	NS	18	0,00	11.445,56	F	L	C1/M	C1	A/ ESPECIAL Auxiliar	------	------	V	funcionarización
TES-F-13	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Agente. Inspección Tributaria	NS	18	0,00	11.445,56	F	L	C1/M	C1	A/ ESPECIAL Auxiliar	------	------	V	funcionarización
TES-F-14	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Auxiliar Administrativo. Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	14	0,00	9.517,62	F	L	C1/M	C2	A/GENERAL Auxiliar	------	------	V	
TES-L-01	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Agente. Inspección Tributaria (Procedimiento Sancionador/Tráfico)	NS	—	0,00	7.272,00	L	—	C1/M	III	.....	------	------	C	A Extinguir
TES-L-02	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Agente. Inspección Tributaria	NS	—	0,00	6.787,20	L	—	C1/M	III	.....	------	------	C	A Extinguir

| | | |

SEGF-19	Seguridad Ciudadana	SeguridadCiudadana	Policía. Funciones propias del 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	11.982,08	F	-	CM	C1	AJSSRCCAL:Policía		------	C				
SEGF-20	Seguridad Ciudadana	SeguridadCiudadana	Policía. Funciones propias del 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	11.982,08	F	-	CM	C1	AJSSRCCAL:Policía		------	C				
SEGF-21	Seguridad Ciudadana	SeguridadCiudadana	Policía. Funciones propias del 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	11.982,08	F	-	CM	C1	AJSSRCCAL:Policía		------	V				
SEGF-22	Seguridad Ciudadana	SeguridadCiudadana	Policía. Funciones propias del 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	11.982,08	F	-	CM	C1	AJSSRCCAL:Policía		------	C				
SEGF-23	Seguridad Ciudadana	SeguridadCiudadana	Policía. Funciones propias del 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	11.982,08	F	-	CM	C1	AJSSRCCAL:Policía		------	C				
SEGF-24	Seguridad Ciudadana	SeguridadCiudadana	Policía. Funciones propias del 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	11.982,08	F	-	CM	C1	AJSSRCCAL:Policía		------	V				
SEGF-25	Seguridad Ciudadana	SeguridadCiudadana	Policía. Funciones propias del 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	11.982,08	F	-	CM	C1	AJSSRCCAL:Policía		------	C				
SEGF-26	Seguridad Ciudadana	SeguridadCiudadana	Policía. Funciones propias del 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	11.982,08	F	-	CM	C1	AJSSRCCAL:Policía		------	V				
SEGF-27	Seguridad Ciudadana	SeguridadCiudadana	Policía. Funciones propias del 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	11.982,08	F	-	CM	C1	AJSSRCCAL:Policía		------	C				
SEGF-28	Seguridad Ciudadana	SeguridadCiudadana	Policía. Funciones propias del 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	11.982,08	F	-	CM	C1	AJSSRCCAL:Policía		------	C				
SEGF-29	Seguridad Ciudadana	SeguridadCiudadana	Policía. Funciones propias del 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	11.982,08	F	-	CM	C1	AJSSRCCAL:Policía		------	C				
SEGF-30	Seguridad Ciudadana	SeguridadCiudadana	Policía. Funciones propias del 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	11.982,08	F	-	CM	C1	AJSSRCCAL:Policía		------	C				
SEGF-31	Seguridad Ciudadana	SeguridadCiudadana	Policía. Funciones propias del 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	11.982,08	F	-	CM	C1	AJSSRCCAL:Policía		------	C				
SEGF-32	Seguridad Ciudadana	SeguridadCiudadana	Policía. Funciones propias del 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	11.982,08	F	-	CM	C1	AJSSRCCAL:Policía		------	V				
SEGF-33	Seguridad Ciudadana	SeguridadCiudadana	Policía. Funciones propias del 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	11.982,08	F	-	CM	C1	AJSSRCCAL:Policía		------	C				
SEGF-34	Seguridad Ciudadana	SeguridadCiudadana	Policía. Funciones propias del 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	11.982,08	F	-	CM	C1	AJSSRCCAL:Policía		------	C				
SEGF-35	Seguridad Ciudadana	SeguridadCiudadana	Policía. Funciones propias del 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	11.982,08	F	-	CM	C1	AJSSRCCAL:Policía		------	C				
SEGF-36	Seguridad Ciudadana	SeguridadCiudadana	Policía. Funciones propias del 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	11.982,08	F	-	CM	C1	AJSSRCCAL:Policía		------	C				
SEGF-37	Seguridad Ciudadana	SeguridadCiudadana	Policía. Funciones propias del 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	11.982,08	F	-	CM	C1	AJSSRCCAL:Policía		------	C				
SEGF-38	Seguridad Ciudadana	SeguridadCiudadana	Policía. Funciones propias del 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	11.982,08	F	-	CM	C1	AJSSRCCAL:Policía		------	C				
SEGF-39	Seguridad Ciudadana	SeguridadCiudadana	Policía. Funciones propias del 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	11.982,08	F	-	CM	C1	AJSSRCCAL:Policía		------	C				
SEGF-40	Seguridad Ciudadana	SeguridadCiudadana	Policía. Funciones propias del 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	11.982,08	F	-	CM	C1	AJSSRCCAL:Policía		------	C				
SEGF-41	Seguridad Ciudadana	SeguridadCiudadana	Policía. Funciones propias del 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	11.982,08	F	-	CM	C1	AJSSRCCAL:Policía		------	C				
SEGF-42	Seguridad Ciudadana	SeguridadCiudadana	Policía. Funciones propias del 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	11.982,08	F	-	CM	C1	AJSSRCCAL:Policía		------	C				
SEGF-43	Seguridad Ciudadana	SeguridadCiudadana	Policía. Funciones propias del 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	11.982,08	F	-	CM	C1	AJSSRCCAL:Policía		------	V				
SEGF-44	Seguridad Ciudadana	SeguridadCiudadana	Policía. Funciones propias del 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	11.982,08	F	-	CM	C1	AJSSRCCAL:Policía		------	C				
SEGF-45	Seguridad Ciudadana	SeguridadCiudadana	Policía. Funciones propias del 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	11.982,08	F	-	CM	C1	AJSSRCCAL:Policía		------	C				
SEGF-46	Seguridad Ciudadana	SeguridadCiudadana	Policía. Funciones propias del 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	11.982,08	F	-	CM	C1	AJSSRCCAL:Policía		------	V				
SEGF-47	Seguridad Ciudadana	SeguridadCiudadana	Policía. Funciones propias del 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	11.982,08	F	-	CM	C1	AJSSRCCAL:Policía		------	V				
SEGF-48	Seguridad Ciudadana	SeguridadCiudadana	Policía. Funciones propias del 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	11.982,08	F	-	CM	C1	AJSSRCCAL:Policía		------	V				

SEGF-49	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía. Funciones propias: art.172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	11.982,08	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		------	C				
SEGF-50	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía. Funciones propias: art.172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	11.982,08	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		------	C				
SEGF-51	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía. Funciones propias: art.172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	11.982,08	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		------	C				
SEGF-52	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía. Funciones propias: art.172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	11.982,08	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		------	C				
SEGF-53	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía. Funciones propias: art.172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	11.982,08	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		------	C				
SEGF-54	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía. Funciones propias: art.172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	11.982,08	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		------	C				
SEGF-55	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía. Funciones propias: art.172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	11.982,08	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		------	C				
SEGF-56	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía. Funciones propias: art.172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	11.982,08	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		------	C				
SEGF-57	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía. Funciones propias: art.172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	11.982,08	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		------	C				
SEGF-58	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía. Funciones propias: art.172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	11.982,08	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		------	V				
SEGF-59	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía. Funciones propias: art.172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	11.982,08	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		------	V				
SEGF-60	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía. Funciones propias: art.172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	11.982,08	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		------	V	Segunda actividad			
SEGF-61	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía. Funciones propias: art.172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	11.982,08	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		------	V	Segunda actividad			
SEGF-62	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía. Funciones propias: art.172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	11.982,08	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		------	V				
SEGF-63	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía. Funciones propias: art.172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	11.982,08	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		------	V				
SEGF-64	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía. Funciones propias: art.172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	11.982,08	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		------	V				
SEGF-65	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía. Funciones propias: art.172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	11.982,08	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		------	V				
SEGF-66	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía. Funciones propias: art.172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	11.982,08	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		------	V				
SEGF-67	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Auxiliar Administrativo. Funciones propias: art.169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	14	0,00	10.635,80	F	L	CM	C2	A/GENERAL Auxiliar		------	V				
SEGF-68	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Auxiliar Administrativo. Funciones propias: art.169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	14	0,00	10.635,80	F	L	CM	C2	A/GENERAL Auxiliar		------	V				
SMAF-01	Servicios Inhumanos	Sistemas Informáticos y Modernización Admva	Ingeniero Informático. Funciones propias: art.172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	26	0,00	16.943,08	F	--	CM	A1	A/ESPECIAL Superior		------	C				
SMAF-02	Servicios Inhumanos	Sistemas Informáticos y Modernización Admva	Ingeniero Informático Adjunto. Funciones propias: art.172 RDL 781/86 de 18 abril.	NS	24	0,00	16.254,98	F	--	CM	A1	A/ESPECIAL Superior		------	V				
SMAF-03	Servicios Inhumanos	Sistemas Informáticos y Modernización Admva	Técnico Auxiliar. Funciones propias: art.174 RDL 781/86 de 18 abril.	NS	20	0,00	11.952,22	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Auxiliar		------	V				
SMAF-04	Servicios Inhumanos	Sistemas Informáticos y Modernización Admva	Técnico Auxiliar. Funciones propias: art.174 RDL 781/86 de 18 abril.	NS	20	0,00	11.952,22	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Auxiliar		------	V				
SMAL-01	Servicios Inhumanos	Sistemas Informáticos y Modernización Admva	Gestor de informática	NS	--	2.562,16	7.150,80	L	--	CM	B1	------		------	C				

Gerencia Municipal de Urbanismo
Ayuntamiento de Los Realejos

PLANTILLA ORGANICA DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO PARA 2023

A) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS

PLAZAS

	DENOMINACION	GRUPO	Nº	VACANTES DOTADAS	VACANTES NO DOTADAS	A EXTINGUIR
	Subescala Técnica:					
I.- ESCALA DE	Técnicos	A1	2	1		
ADMINISTRACION GENERAL	**Subescala Administrativa:**					
	Administrativos	C1	2			
	Subescala Auxiliar:					
	Auxiliares	C2	3	1		
	Subescala técnica					
	Clase Superior:					
	Arquitecto	A1	3	2		
	Ingeniero Industrial	A1	1	1		
II.- ESCALA DE	***Clase Media:***					
ADMINISTRACION ESPECIAL	Aparejador/Arquitecto Técnico	A2	3		1	
	Clase Auxiliar					
	Delineante	C1	1	1		
	Subescala Servicios Especiales					
	Clase Cometidos Especiales:					
	Ordenanza-Notificador-Telefonista	AP	1			
	TOTAL		16	6	1	0

Auntamiento de los Realejos
Gerencia Municipal de urbanismo
Relación de Puestos de trabajo 2023

cod	Nº Puestos	Area	Unidad	Servicio	Denominación y Caracteristicas Esenciales de los puestos	Tipo	Retribuciones				Requisitos para su desempeño							Situación Plaza	Observ.
							Nivel CD	Complem. Personal	Complem. Pers. Funcionar.	Complem. Específico	Clase Vínculo	Admin. P. Proced.	Forma Provisión	Adscripción a: Grupo	Adscripción a: Escala Subescala	Otros requisitos exigidos: Titulación Específica	Otros requisitos exigidos: Experiencia		
GMU-E-01	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	GERENTE - Alta Dirección	S		0,00	0,00	0,00	L	IND	LD	A1	A/GENERAL	-------	SI	V	Ninguna
GMU-F-01	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	Jefe de Sección de Licencias y Disciplina Urbanística.- Las funciones previstas en el Art. 169 del RDL 781/1986 de 18 abril	NS	28	0,00	0,00	21.018,76	F	L	LD	A1	A/GENERAL TÉCNICA	-------	-------	C	Ninguna
GMU-F-02	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	Jefe de Sección de Planeamiento y Gestión Urbanística.- Las funciones previstas en el art. 170 del RDL 781/1986, de 18 de abril	NS	30	0,00	0,00	20.121,92	F	L	CM	A1	A/ ESPECIAL TÉCNICA	Arquitecto	-------	C	Ninguna
GMU-F-03	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	Técnico.- Las funciones previstas en el art. 169 del RDL 781/1986, de 18 de abril	NS	24	0,00	0,00	14.698,32	F	L	CM	A1	A/GENERAL	-------	-------	V	Ninguna
GMU-F-04	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	ARQUITECTO TÉCNICO.- Las funciones previstas en el art. 170 del RDL 781/1986, de 18 de abril	NS	22	0,00	0,00	13.641,46	F	L	CM	A2	A/ESPECIAL TÉCNICA	Arquitecto Tec.	-------	C	Ninguna
GMU-F-05	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	ARQUITECTO TÉCNICO.- Las funciones previstas en el art. 170 del RDL 781/1986, de 18 de abril	NS	22	0,00	0,00	13.641,46	F	L	CM	A2	A/ESPECIAL TÉCNICA	Arquitecto Tec.	-------	C	Ninguna
GMU-F-06	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	ARQUITECTO TÉCNICO.- Las funciones previstas en el art. 170 del RDL 781/1986, de 18 de abril	NS	22	0,00	0,00	13.443,78	F	L	CM	A2	A/ESPECIAL TÉCNICA	Arquitecto Tec.	-------	V	Ninguna
GMU-F-07	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	Ingeniero	NS	24	0,00	0,00	13.407,10	F	L	CM	A1	A/ESPECIAL DE SERVICIOS	Ingeniero	-------	V	Ninguna
GMU-F-08	1	G.M. URBANISMO	CONSERJERÍA	SIN ESPECIFICAR	ORDENANZA-NOTIFICADOR-TELEFONISTA.- Las funciones previstas en el art. 169 del RDL 781/1986, de 18 de abril	NS	14	117,24	117,24	8.401,54	F	L	CM	E	A/ESPECIAL DE SERVICIOS	-------	-------	C	Ninguna
GMU-F-09	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	ADMINISTRATIVO.- Las funciones previstas en el art. 169 del RDL 781/1986, de 18 de abril	NS	20	0,00	0,00	13.107,22	F	L	CM	C1	A/GENERAL ADMINIST.	-------	-------	C	Promoción interna
GMU-F-10	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	ADMINISTRATIVO.- Las funciones previstas en el art. 169 del RDL 781/1986, de 18 de abril	NS	20	0,00	0,00	12.399,52	F	L	CM	C1	A/GENERAL ADMINIST.	-------	-------	C	Ninguna
GMU-F-11	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.-Las funciones previstas en el art.169 del RDL 781/1986,de 18 de abril	NS	18	0,00	0,00	11.007,78	F	L	CM	C2	A/GENERAL AUXILIAR	-------		C	Ninguna
GMU-F-12	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	Arquitecto.- Las funciones previstas en el art. 170 del RDL 781/1986, de 18 de abril	NS	25	0,00	0,00	17.315,13	F	L	CM	A1	A/ ESPECIAL TÉCNICA	Arquitecto	-------	V	Ninguna
GMU-F-13	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	Arquitecto.- Las funciones previstas en el art. 170 del RDL 781/1986, de 18 de abril	NS	25	0,00	0,00	17.569,72	F	L	CM	A1	A/ ESPECIAL TÉCNICA	Arquitecto	-------	V	Ninguna
GMU-F-14	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.-Las funciones previstas en el art.169 del RDL 781/1986,de 18 de abril	NS	14	0,00	0,00	10.609,62	F	L	CM	C2	A/GENERAL AUXILIAR	-------	-------	V	Ninguna
GMU-F-15	1	G.M. URBANISMO	ATENCIÓN CIUDADANA	SIN ESPECIFICAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.-Las funciones previstas en el art.169 del RDL 781/1986,de 18 de abril	NS	18	0,00	0,00	11.936,54	F	L	CM	C2	A/GENERAL AUXILIAR	-------	-------	C	Ninguna
GMU-F-16	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	DELINEANTE.-Las funciones previstas en el art.169 del RDL 781/1986,de 18 de abril	NS	18	0,00	0,00	11.922,82	F	L	CM	C1	A/ESPECIAL TÉCNICA			V	Ninguna

Villa de Los Realejos, a veinticuatro de diciembre de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DE HACIENDA, Moisés Darío Pérez Farráis, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

5022 **248703**

Otorgamiento de subvención en régimen de concurrencia competitiva para las Entidades sin ánimo de lucro personas mayores 2022.

Que por Decreto de la Concejalía Delegada nº 2022/4116, de fecha 20/12/2022 de diciembre, se adoptó el acuerdo de estimar y conceder las solicitudes de subvención en régimen de concurrencia competitiva para el desarrollo de las prestaciones básicas de servicios sociales para el ejercicio económico del año 2022, haciendo público su texto íntegro que es el siguiente:

"Visto el expediente instruido para el otorgamiento de Subvenciones en Régimen de Concurrencia Competitiva destinadas al mantenimiento, funcionamiento y/o promoción de actividades por parte de entidades sin ánimo de lucro de personas mayores ejercicio 2022, se emite el presente informe con base en los siguientes hechos y consideraciones jurídicas, de conformidad con el Informe Propuesta obrante en el expediente procede emitir el presente de conformidad con los siguientes antecedente y fundamentos jurídicos:

ANTECEDENTES

1º Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2022/1764, de fecha 9 de junio de 2022, se acordó aprobar las bases reguladoras de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas al mantenimiento, funcionamiento y/o promoción de actividades por parte de entidades sin ánimo de lucro de personas mayores y su convocatoria 2022.

2º Que un extracto de la convocatoria fue publicado en la la Base de Datos Nacional de Subvenciones Identificación: 6348344310) en el BOP número 76, de fecha 24 de junio de 2022, y anuncio en el Tablón de Anuncios y en la web municipal, adquiriendo plena eficacia la convocatoria y abriéndose el plazo de presentación de solicitudes que finalizó el día 22 de julio de 2022.

3º Que se ha presentado, en el plazo legal conferido al efecto, por las entidades que se relacionan a continuación, las siguientes solicitudes de subvención:

CIF	INTERESADOS	Número de Registro y Fecha
G38386462	Asociación de la Tercera Edad Icod de los Trigos	Telemático 2022/2383, de 20 de julio
G38724894	Asociación de Mayores Los Viñedos	Telemático 2022/2384, de 20 de julio.
G38621496	Asociación de Mayores Ramblas de Castro	Telemático 2022/2385, de 20 de julio
G38958831	Asociación de Mayores Virgen de los Remedios MAVIRE	Telemático 2022/2386, de 20 de julio
G38751624	Asociación de Mayores Toscal Longuera	Telemático 2022/2387, de 20 de julio

4º.- Que con fecha 9 de noviembre de 2022 se reunió la Comisión Técnica de Valoración, válidamente constituida mediante Decreto del Alcalde Presidente nº 3216/2022, a los efectos de evaluar y valorar las solicitudes presentadas, la cual levantó la correspondiente Acta sobre la relación de las subvenciones a conceder a las entidades solicitantes conforme a la valoración efectuada con arreglo a la Base Octava de la convocatoria, resultando la siguientes valoración:

a) Asociación de la Tercera Edad Icod de los Trigos: TOTAL 9ptos

- Cantidad de las actividades previstas: **4 puntos**.
- Número de socios que tengan su domicilio en el municipio de Los Realejos**: 2 puntos**.
- Porcentaje de participación de la entidad solicitante en los gastos ocasionados en la puesta en marcha del proyecto respecto del que se solicita subvención:
    - **X** Más del 20% hasta el 35% de participación en los gastos**: 2 Puntos.**
- Presencia de la mujer en la Junta Directiva de la entidad solicitante**: de 1 punto**.

b) Asociación de Mayores Los Viñedos: TOTAL 9 ptos

- Cantidad de las actividades previstas: **4 puntos**.
- Número de socios que tengan su domicilio en el municipio de Los Realejos**: 2 puntos**.
- Porcentaje de participación de la entidad solicitante en los gastos ocasionados en la puesta en marcha del proyecto respecto del que se solicita subvención:
    - **X** Más del 20% hasta el 35% de participación en los gastos**: 2 Puntos.**
- Presencia de la mujer en la Junta Directiva de la entidad solicitante**: de 1 punto**.

c) Asociación de Mayores Ramblas de Castro: TOTAL 9 ptos

- Cantidad de las actividades previstas: **4 puntos**.

- Número de socios que tengan su domicilio en el municipio de Los Realejos**: 2 puntos**.

- Porcentaje de participación de la entidad solicitante en los gastos ocasionados en la puesta en marcha del proyecto respecto del que se solicita subvención:

    - **X** Más del 20% hasta el 35% de participación en los gastos**: 2 Puntos.**

- Presencia de la mujer en la Junta Directiva de la entidad solicitante**: de 1 punto**.

d) Asociación de Mayores Virgen de Los Remedios MAVIRE: TOTAL 9 ptos

- Cantidad de las actividades previstas: **4 puntos**.

- Número de socios que tengan su domicilio en el municipio de Los Realejos**: 2 puntos**.

- Porcentaje de participación de la entidad solicitante en los gastos ocasionados en la puesta en marcha del proyecto respecto del que se solicita subvención:

    - **X** Más del 20% hasta el 35% de participación en los gastos**: 2 Puntos.**

- Presencia de la mujer en la Junta Directiva de la entidad solicitante**: de 1 punto**.

e) Asociación de Mayores Toscal Longuera: TOTAL 9 ptos

- Cantidad de las actividades previstas: **4 puntos**.

- Número de socios que tengan su domicilio en el municipio de Los Realejos**: 2 puntos**.

- Porcentaje de participación de la entidad solicitante en los gastos ocasionados en la puesta en marcha del proyecto respecto del que se solicita subvención:

    - **X** Más del 20% hasta el 35% de participación en los gastos**: 2 Puntos.**

- Presencia de la mujer en la Junta Directiva de la entidad solicitante**: de 1 punto**.

En la citada acta de la Comisión Técnica de Valoración se concluyó que teniendo en cuenta que todas las entidades solicitantes tienen la misma puntuación, 9 ptos, y que el crédito a repartir son 5.000€, resulta la propuesta de otorgamiento de 1000€ a cada entidad.

5º.- Resultando que solicitados Certificados de Estar al corriente con las obligaciones tributarias, resulta **que consta certificado positivo de estar al corriente con la Agencia Tributaria las entidades que a continuación se relacionan:**

CIF	INTERESADOS
G38386462	Asociación de la Tercera Edad Icod de los Trigos
G38724894	Asociación de Mayores Los Viñedos
G38621496	Asociación Club de Mayores Ramblas de Castro
G38958831	Asociación de Mayores Virgen de los Remedios MAVIRE
G38751624	Asociación de Mayores Toscal Longuera

A estos HECHOS, le son de aplicación los siguientes,

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

I. Que de conformidad con lo dispuesto en la Base Séptima apartado 1º de las Bases Reguladoras de la Subvención *"La instrucción de los expedientes se llevarán a cabo la Coordinadora del Área de Bienestar Social, que los remitirá una vez terminada esta fase para su estudio y valoración de las solicitudes presentadas a una Comisión Técnica de Valoración, nombrada por Decreto de la Alcaldía Presidencia a propuesta de la Concejalía de Mayores y que estará compuesta por el Concejal Delegada de Mayores o persona en quien delegue que actuará como Presidente, un técnico del área de Bienestar Social y la Secretaria de la Corporación o funcionario en quien delegue. Esta comisión emitirá informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, al órgano competente los beneficiarios y las cuantías de las subvenciones correspondientes a cada uno de ellos, así como aquellas solicitudes en estado de reserva, así como las que no proceda conceder subvención, indicando expresamente los motivos de su denegación y que deberá notificarse a los interesados mediante publicación en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, y se concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.*

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la entidad solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas."

II. Que se establece en la Base Décima apartado 1º que *". Una vez evaluadas cada una de las solicitudes por la Comisión Técnica, serán resueltas por la Concejala Delegada, a propuesta de la instrucción del expediente, publicándose en el tablón de anuncios y página web del ayuntamiento y notificándose individualmente la resolución a los interesados en un plazo de 10 días a partir del día siguiente de la adopción del acuerdo correspondiente.*

La resolución de concesión de las subvenciones será publicada en el tablón de anuncios y en la página web del ayuntamiento y se deberá remitir a la Base de Datos Nacional de Subvenciones para su publicación.

Los beneficiarios finales de la subvención, en el plazo de diez días hábiles, desde la notificación individualizada de la concesión de la subvención deberán aportar en la oficina PIAC del Ayuntamiento de Los Realejos documento de aceptación de la subvención y de pago anticipado en los términos contenidos en el apartado 5º de la presente Base."

De conformidad con lo anterior, la Base Séptima apartado 2º, establece que *"El acuerdo del órgano competente resolviendo el procedimiento se notificará a los interesados, de acuerdo con lo previsto en los artículos 40 a 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y se publicará con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen los gastos, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención."*

III. Que en dicha Base Décima apartado 1º párrafo 3º se recoge que *"Los beneficiarios finales de la subvención, en el plazo de diez días hábiles, desde la notificación individualizada de la concesión de la subvención deberán aportar en la oficina PIAC del Ayuntamiento de Los Realejos documento de aceptación de la subvención y de pago anticipado en los términos contenidos en el apartado 5º de la presente Base."*

En este sentido, el apartado 5º de la Base Décima establece que el pago de la subvención se podrá realizar de manera anticipada siempre que lo solicite expresamente la entidad beneficiaria en el plazo de diez días desde la publicación o en su caso notificación de la concesión de la subvención utilizando el modelo que figura como Anexo II en las bases reguladoras de la subvención y previo cumplimiento de los requisitos fijados en dicho apartado 5º de la Base Décima.

IV. Que de conformidad con lo dispuesto en la Base Novena ninguna subvención podrá superar el importe total de 1.000 euros y ninguna subvención podrá superar el 100% del coste de la actuación subvencionada.

V. Señala el artículo 14.1.e) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, (en adelante LGS): "***Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social,*** *en la forma que se determine reglamentariamente, y sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional decimoctava de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común*."

Ahondando, el artículo 34.5 de la LGS establece: "***No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro***"

Establece la base Sexta, apartado g): "*Certificación acreditativa de no ser deudor de la Hacienda Pública, estatal, autonómica y local, así como de sus obligaciones con la Seguridad Social No obstante, cuando el beneficiario o la entidad colaboradora no estén obligados a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren las obligaciones anteriores, su cumplimiento se acreditará mediante declaración responsable. No obstante lo anterior,* ***con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención se deberá requerir la presentación de dicha documentación que acredite la realidad de los datos de la citada declaración, en un plazo no superior a 15 días, para ello acompañará los correspondientes certificados, sin perjuicio de la autorización al órgano gestor que conlleva la presentación de la solicitud de subvención para recabar dichos datos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.3 de la LGS***."

VI. Que la competencia para aprobar la concesión de estas subvenciones es de la Alcaldía-Presidencia conforme a la vigente legislación de régimen local.

VII. Que la Concejalía Delegada de Servicios Sociales está facultada para dictar la correspondiente Resolución en este expediente, en virtud del Decreto de la Alcaldía Presidencia nº 2019/1220 y nº 2019/1218 de fecha 17 de junio de 2019, relativo a la delegación de áreas y cometidos específicos, así como de la delegación de firmas, y teniendo en cuenta las competencias de la Ley 7/1985 de 2 de abril y demás disposiciones concordantes.

Es por lo que, de los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos que preceden, esta Concejalía Delegada, en virtud del Decreto de la Alcaldía Presidencia nº 2022/1806, de fecha 11 de junio, y teniendo en cuenta las competencias de la Ley 7/1985, de 2 de abril y demás disposiciones concordantes, **RESUELVE**:

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Estimar las solicitudes de subvención en régimen de concurrencia competitiva para el mantenimiento, funcionamiento y/o promoción de actividades por parte

de entidades sin ánimo de lucro de personas mayores, ejercicio 2022, y conceder subvención a las entidades y por los importes que se relacionan a continuación:

CIF	INTERESADOS	IMPORTE
G38386462	Asociación de la Tercera Edad Icod de los Trigos	1.000,00 €
G38724894	Asociación de Mayores Los Viñedos	1.000,00 €
G38621496	Asociación Club de Mayores Ramblas de Castro	1.000,00 €
G38958831	Asociación de Mayores Virgen de los Remedios MAVIRE	1.000,00 €
G38751624	Asociación de Mayores Toscal Longuera	1.000,00 €
TOTAL		**5.000,00 €**

SEGUNDO.- Dar traslado del acuerdo que se adopte a los Servicios Económicos de este Ayuntamiento para su conocimiento y efectos.

TERCERO.- Publicar un extracto de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Los Realejos y en la página web municipal.

CUARTO.- Notificar la resolución que se adopte a todos los interesados con expresa mención de los recursos que procedan.

Villa de Los Realejos, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

LA SECRETARIA, Macarena Rodríguez Fumero, documento firmado digitalmente.

ANUNCIO

5023 **248696**

Otorgamiento de Subvención en régimen de Concurrencia Competitiva para el Desarrollo de las Prestaciones Básicas de Servicios Sociales 2022.

Que por Decreto de la Concejalía Delegada nº 2022/4124, de fecha 20 de diciembre, se adoptó el acuerdo de estimar y conceder las solicitudes de **subvención en régimen de concurrencia competitiva para el desarrollo de las prestaciones básicas de servicios sociales para el ejercicio económico del año 2022,** haciendo público su texto íntegro que es el siguiente:

"Visto el expediente instruido para el otorgamiento de Subvenciones en Régimen de Concurrencia Competitiva para la puesta en marcha de Proyectos de Cooperación para el desarrollo de las Prestaciones Básicas de Servicios Sociales, en el ámbito de los servicios municipales ejercicio 2022, así como el Acta de la Comisión Técnica de Valoración de fecha 14 de diciembre de 2022, procede emitir el presente de conformidad con los siguientes antecedente y fundamentos jurídicos.

ANTECEDENTES

1º Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2022/3099 de fecha 21 de septiembre, se acordó aprobar las bases reguladoras de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la puesta en marcha de Proyectos de Cooperación para el desarrollo de las prestaciones básicas de servicios sociales en el ámbito de los Servicios Municipales, así como la convocatoria 2022.

2º Que un extracto de la convocatoria fue publicado en la la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS: 652259), en la página web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia nº 123, de fecha 12 de octubre de 2022, adquiriendo plena eficacia la convocatoria y abriéndose el plazo de presentación de solicitudes que finalizó el día 25 de octubre de 2021.

3º Que se ha presentado, en el plazo legal conferido al efecto, por las entidades que se relacionan a continuación, las siguientes solicitudes de subvención:

CIF	INTERESADOS	Número de Registro y Fecha
G28197564	Asociación Española contra el Cáncer.	Telemático 2022/3706 de 8 de noviembre
B38658266	Asociación Realejera de Discapacitados Milenio.	Telemático 2022/3622, de 01 de noviembre
G05281555	Asociación Canaria de Enfermos y Familiares de Enfermedad Inflamatoria Intestinal y Ostomia (ACEIIO)	Telemático 2022/3735, de 09 de noviembre Telemático 2022/3736, de 09 de noviembre
G38421384	Club De Leones De Los Realejos	Telemático 2022/3859, de 18 de noviembre

Resultando que el plazo de presentación de las solicitudes de subvención finalizó el pasado 11 de noviembre de 2021, así como que **la entidad Club De Leones De Los Realejos, con CIF Nº G38421384, presentó la solicitud mediante Telemático 2022/3859, de fecha 18 de noviembre, es por lo que se presentó estando cerrado el plazo de presentación de las solicitudes.**

4º.- Que con fecha 14 de diciembre de 2022 se reunió la Comisión Técnica de Valoración, válidamente constituida mediante Decreto del Alcalde Presidente nº 2022/3652 de fecha 15 de noviembre, a los efectos de evaluar y valorar las solicitudes presentadas, la cual levantó la correspondiente Acta con propuesta de resolución sobre la relación de las subvenciones a conceder a las entidades solicitantes conforme a la valoración efectuada con arreglo a la Base Octava de la convocatoria, resultando la siguiente valoración teniendo en cuenta, por un lado que el importe global del crédito disponible para distribuir entre los beneficiarios de la subvención asciende a la cantidad total de 15.000,00 Euros, así como, por otro, que el importe de la subvención a otorgar no podrá superar los 4.000,00 € y que únicamente son objeto de valoración las tres entidades que se hacen constar:

a) Asociación Española Contra el Cáncer: Importe de la subvención: 4.000euros.

- Proyectos que tengan por destino cubrir las necesidades básicas de los ciudadanos del municipio que se encuentren en situación de exclusión social…….. **2 Puntos.**
- Proyectos que tengan por destino fomentar la inserción social de los ciudadanos del municipio…… **2 Puntos.**
- Número de potenciales beneficiarios del proyecto que tengan su domicilio en los Realejos…… 1 **Puntos**.
- Experiencia contrastada en actividades y proyectos similares o garantías de continuidad en el tiempo…… **2 Puntos.**
- Porcentaje de participación del solicitante en los gastos ocasionados en la puesta en marcha del proyecto respecto del que se solicita la subvención…… **2 Puntos**.
- **Total de Puntos obtenidos: …… 9 Puntos**.

b) Asociación Realejera de Discapacitados Milenio: Importe de la subvención: 3.997,82 euros

- Proyectos que tengan por destino cubrir las necesidades básicas de los ciudadanos del municipio que se encuentren en situación de exclusión social…….. **2 Puntos.**
- Proyectos que tengan por destino fomentar la inserción social de los ciudadanos del municipio…… **2 Puntos.**
- Número de potenciales beneficiarios del proyecto que tengan su domicilio en los Realejos……**..1 Puntos**.
- Experiencia contrastada en actividades y proyectos similares o garantías de continuidad en el tiempo…… **2 Puntos.**

- Porcentaje de participación del solicitante en los gastos ocasionados en la puesta en marcha del proyecto respecto del que se solicita la subvención…… **2 Puntos.**
- **Total de Puntos obtenidos: ……. 9 Puntos**.

c) **Asociación Canaria de Enfermos y Familiares de Enfermedad Inflamatoria Intestinal y Ostomia (ACEIIO)**: Importe de la subvención: 2.000 euros

- Proyectos que tengan por destino cubrir las necesidades básicas de los ciudadanos del municipio que se encuentren en situación de exclusión social…….. **2 Puntos.**
- Proyectos que tengan por destino fomentar la inserción social de los ciudadanos del municipio…… 2 **Puntos.**
- Número de potenciales beneficiarios del proyecto que tengan su domicilio en los Realejos……**.. 2 Puntos**.
- Experiencia contrastada en actividades y proyectos similares o garantías de continuidad en el tiempo……**2 Puntos.**
- Porcentaje de participación del solicitante en los gastos ocasionados en la puesta en marcha del proyecto respecto del que se solicita la subvención…… **2 Puntos.**
- **Total de Puntos obtenidos: ……. 10 Puntos**.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

I. Que de conformidad con lo dispuesto en la Base Séptima apartado 1º de las Bases Reguladoras de la Subvención *"La instrucción de los expedientes se llevará a cabo por la Coordinadora del Área de Bienestar Social, que los remitirá una vez terminada esta fase para su estudio y valoración de las solicitudes presentadas a una Comisión Técnica de Valoración, nombrada por Decreto de la Alcaldía Presidencia a propuesta de la Concejal de Servicios Sociales y que estará compuesta por el Concejal Delegado de Bienestar Social o persona en quien delegue que actuará como Presidente, un técnico del área de Bienestar Social y la Secretaria de la Corporación o funcionario en quien delegue. Esta comisión emitirá informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, al órgano competente los beneficiarios y las cuantías de las subvenciones correspondientes a cada uno de ellos, así como aquellas solicitudes en estado de reserva, así como las que no proceda conceder subvención, indicando expresamente los motivos de su denegación y que deberá notificarse a los interesados mediante publicación en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, y se concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.*

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas."

II. Que se establece en la Base Décima apartado 1º que *"Una vez evaluadas cada una de las solicitudes por la Comisión Técnica, serán resueltas por la Concejala Delegada, a propuesta de la instrucción del expediente, publicándose en el tablón de anuncios y página web del ayuntamiento y notificándose individualmente la resolución a los interesados en un plazo de 10 días a partir del día siguiente de la adopción del acuerdo correspondiente.*

La resolución de concesión de las subvenciones será publicada en el tablón de anuncios y en la página web del ayuntamiento y se deberá remitir a la Base de Datos Nacional de Subvenciones para su publicación.

De conformidad con lo anterior, la Base Séptima apartado 2º, establece que *"El acuerdo del órgano competente resolviendo el procedimiento se notificará a los interesados, de acuerdo con lo previsto en los artículos 40 a 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y se publicará con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen los gastos, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención."*

III. Que en dicha Base Décima apartado 1º párrafo 3º se recoge que *"Los beneficiarios finales de la subvención, en el plazo de diez días hábiles, desde la notificación individualizada de la concesión de la subvención deberán aportar en la oficina PIAC del Ayuntamiento de Los Realejos documento de aceptación de la subvención y de pago anticipado en los términos contenidos en el apartado 5º de la presente Base."*

En este sentido, el apartado 5º de la Base Décima establece que el pago de la subvención se podrá realizar de manera anticipada siempre que lo solicite expresamente la entidad beneficiaria en el plazo de diez días desde la publicación o en su caso notificación de la concesión de la subvención utilizando el modelo que figura como Anexo II en las bases reguladoras de la subvención y previo cumplimiento de los requisitos fijados en dicho apartado 5º de la Base Décima.

IV. Que de conformidad con lo dispuesto en la Base Novena ninguna subvención podrá superar el importe total de 4.000 euros y ninguna subvención podrá superar el 100% del coste de la actuación subvencionada.

V. Que la competencia para aprobar la concesión de estas subvenciones es de la Alcaldía-Presidencia conforme a la vigente legislación de régimen local.

VI. Que la Concejalía Delegada de Servicios Sociales está facultada para dictar la correspondiente Resolución en este expediente, en virtud del Decreto de la Alcaldía Presidencia nº 2022/1806 de fecha 11 de junio de 2022, relativo a la delegación de áreas y cometidos específicos,

así como de la delegación de firmas, y teniendo en cuenta las competencias de la Ley 7/1985 de 2 de abril y demás disposiciones concordantes.

Es por lo que, de los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos que preceden, esta Concejalía Delegada, en virtud del Decreto de la Alcaldía Presidencia nº 2022/1806, de fecha 11 de junio, y teniendo en cuenta las competencias de la Ley 7/1985, de 2 de abril y demás disposiciones concordantes, **RESUELVE**:

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Desestimar la solicitud de Subvención en régimen de concurrencia competitiva para el desarrollo de prestaciones básicas de servicios sociales para el ejercicio económico del año 2022, a la entidad **CLUB DE LEONES DE LOS REALEJOS,** con CIF Nº G38421384, habida cuenta que la solicitud de subvención fue presentada de forma extemporánea.

SEGUNDO.- Estimar las solicitudes de subvención en régimen de concurrencia competitiva para el desarrollo de prestaciones básicas de servicios sociales para el ejercicio económico del año 2022 y por los importes que se relacionan a continuación:

a) **ASOCIACIÓN ESPAÑOLA CONTRA EL CANCER**, con CIF nº G28197564, domicilio a efectos de notificación en C/ San Francisco, Edificio Santander, Planta Séptima, CP 38.202, Santa Cruz de Tenerife, para el Proyecto denominado "Programa Acuático". Programa Acuático para mujeres con diagnóstico de cáncer de mama y por un **importe total de 4.000 euros.**

b) ASOCIACIÓN REALEJERA DE DISCAPACITADOS MILENIO, con CIF B38658266, domicilio a efectos de notificación en C/ San Agustín s/n CC Los Realejos, Local 32, CP 38410, Los Realejos, para el proyecto denominado "Mantenimiento Terapéutico" y por un **importe total de 3.997,82 euros.**

c) ASOCIACIÓN CANARIA DE ENFERMOS Y FAMILIARES DE ENFERMEDAD INFLAMATORIA INTESTINAL Y OSTOMÍA (ACEIIO), con CIF G05281555, domicilio a efectos de notificación en c./ Piedras de Molina, n.º 13B, portal 1, pta. 5, CP 38410, Los Realejos, para el proyecto denominado "Charlas en Centros Educativos, Asociaciones e Instituciones", por **un importe total de 2.000 euros.**

TERCERO.- Dar traslado del presente acuerdo a los Servicios Económicos de este Ayuntamiento para su conocimiento y efectos.

CUARTO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de los Realejos y en la página web municipal.

QUINTO.- Notificar la resolución que se adopte a todos los interesados con expresa mención de los recursos que procedan."

Villa de Los Realejos, a veintiuno de diciembre de dos mil veintidós.

LA SECRETARIA, Macarena Rodríguez Fumero, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA

ANUNCIO

5024 **248702**

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha 23 de diciembre de 2022, acordó aprobar las BASES DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA DE LAS PLAZAS COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LA RAMBLA, cuyo tenor literal es el siguiente:

PRIMERA.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.-

Constituye el objeto de la presente publicación regular los requisitos de acceso en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Octava y Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de Concurso de valoración de méritos, a las plazas de personal laboral fijo, aprobadas en la Oferta de Empleo Extraordinaria de empleo Público para el año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Juan de la Rambla por Decreto de Alcaldía 285/2022, de 11 de mayo, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Canarias nº 102, de 25 de mayo de 2022.

Este proceso se corresponde con las plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016 a tenor de lo indicado en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las ofertas de empleo de procesos de estabilización deberán aprobarse y publicarse antes del 1 de junio de 2022 y las convocatorias de los procesos selectivos para su cobertura deberán producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos.

La cobertura de las plazas se ajustará a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD DE LAS CONVOCATORIAS Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS SELECTIVOS.-

Las presentes bases y su convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de Canarias. Asimismo se publicará el anuncio de la

convocatoria y apertura del plazo de presentación de solicitudes, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

Se podrá obtener información en relación con las Bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Juan de la Rambla en la siguiente dirección: https://sede.sanjuandelarambla.es/publico/tablon.

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal.

TERCERA.- SISTEMA SELECTIVO.-

De acuerdo con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el sistema de selección para el acceso a las plazas de personal laboral fijo (ANEXO I) incluidas en la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por Decreto de Alcaldía nº 285/2022, de 11 de mayo, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Canarias nº 102, de 25 de mayo de 2022, será el concurso de valoración de méritos.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

Para poder participar en las pruebas selectivas incluidas será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

1. Tener la nacionalidad española.
2. También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española, a excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Las personas aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como las personas extranjeras incluidas en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes de las diferentes Categorías de los Grupos Profesionales de personal laboral objeto de la correspondiente convocatoria.
4. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. Estar en posesión de la titulación académica oficial requerida para el acceso a las plazas incluidas en el Anexo I, o justificante de haber abonado los derechos para su obtención al momento de finalización del plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas fuera de España deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no se aplicará a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

7. De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
8. Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse para el acceso a las plazas incluidas en el Anexo I.

QUINTA.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.-

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, debidamente cumplimentadas y firmadas por los interesados que reúnan los requisitos anteriormente indicados, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Juan de la Rambla que se ajustará al modelo oficial y será facilitado gratuitamente. Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de San Juan de la Rambla, en su sede electrónica o en cualquiera de las oficinas a las que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También podrán presentar las solicitudes en la Oficina Litoral ubicada en C/El Sol, Nº:4, C.P.:38420, San Juan de la Rambla.

Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, los documentos siguientes:

1. Modelo Instancia cumplimentada y firmada por el aspirante (ANEXO II)
2. Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Para los supuestos contemplados en el apartado 2 de la Base Cuarta:

- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor..
- En los supuestos previstos en el apartado 2 b) de la Base Cuarta, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.
- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado 2 c) de la Base Cuarta.

3. Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo,

emitido por el organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.

4. Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador puede requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.
5. Documento de autobaremación de los méritos alegados cumplimentado y firmado (ANEXO III)
6. Declaración jurada sobre la autenticidad de los documentos aportados por el/la solicitante. (ANEXO IV).

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

SEXTA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-

El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

SÉPTIMA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes al finalizar el proceso selectivo.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución de la Alcaldía que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife así como en el Tablón de Edictos y Sede electrónica del Ayuntamiento de San Juan de la Rambla, y en la que, además de aprobar la lista de personas admitidas, se relacionarán las personas aspirantes excluidas con indicación de la causa de exclusión, incluyendo el plazo concedido para la subsanación de defectos. Los/as aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitido/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del/ de la interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo. Expirado el plazo de subsanación de defectos, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista en el párrafo precedente. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Todas las actuaciones posteriores del Tribunal de Selección se harán mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, RECURSO DE REPOSICIÓN ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de San Juan de la Rambla, en el PLAZO DE UN MES a contar desde el día siguiente a su publicación el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en los términos previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; así mismo, cabe interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de DOS meses contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

OCTAVA.- DESIGNACIÓN, COMPOSICIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.-

La composición del órgano técnico de selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, con titulación igual o superior a la de la plaza convocada, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y sin voto, y un mínimo de cuatro Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

El tribunal actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia.

La pertenencia al tribunal es siempre a título individual, por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo, así como del deber de sigilo profesional.

La abstención y/o recusación de los miembros del órgano de selección, será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Este órgano podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en las presentes Bases, y sus deliberaciones no serán públicas.

Si en algún momento el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos o del examen de la documentación resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso a la competencia funcional correspondiente en los términos establecidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión, comunicándole las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los Vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor antigüedad.

En el desarrollo del proceso selectivo corresponde al tribunal la aplicación e interpretación de estas bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los integrantes del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencias por la concurrencia a las pruebas selectivas, siendo su cuantía las fijadas en el R.D. 462/2002 de 24 de mayo, y demás normas que las actualizan.

NOVENA.- VALORACIÓN Y DESARROLLO DE LA FASE DE CONCURSO.-

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes, con el límite total de diez (10) puntos conforme al baremo y puntuación que se establece en este punto, y en ella se tendrá en cuenta la puntuación de la experiencia profesional y la formación que se tenga, todo ello en relación a la categoría profesional del puesto que se pretende optar.

El sistema de valoración de la fase de concurso se distribuirá entre un máximo de 8 puntos correspondientes a méritos profesionales, y un máximo de 2 puntos correspondientes a otros méritos.

- **MÉRITOS PROFESIONALES (Máximo 8 puntos)**.

a) **Experiencia profesional**, con una **puntuación máxima de 6 puntos**, estructurada en los siguientes apartados.

- Se valorará por el tiempo de servicios prestados como personal laboral temporal/indefinido no fijo en las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, adquirida en el Ayuntamiento de San Juan de la Rambla, con una puntuación de 0,0500 puntos por cada mes de servicios prestados.
- Se valorará por el tiempo de servicios prestados como personal laboral temporal/indefinido no fijo en las funciones propias de la plaza a la que se pretenda optar, objeto de la convocatoria, adquirida en cualquier otra Administración pública, de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con una puntuación de 0,0166 puntos por cada mes de servicios prestados.

b) **Antigüedad**, con una **puntuación máxima de 2 puntos**.

Se valorará el tiempo total de servicios prestados en el Ayuntamiento de San Juan de la Rambla o en cualquier Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con una puntuación de 0,0278 puntos por cada mes de servicios prestados.

En el supuesto de que las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ayuntamiento de San Juan de la Rambla, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas, al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre funciones y las de las plazas objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de San Juan de la Rambla.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

- **OTROS MÉRITOS (Máximo 2 puntos)**

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza. Los cursos a valorar en función de las plazas a convocar podrán ser:

Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los impartidos por entidades públicas o privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios, etc. Para los cursos de formación, que se acrediten en créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, el valor del crédito (1 ECTCS) equivaldrá a 10 horas.

Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de convocatoria específica.

La valoración de los cursos de formación, con carácter general atenderá a lo siguiente:

Duración en horas/curso	Puntuación por curso
Hasta 20 horas	0,50 puntos/curso
21-40 horas	0,75 puntos /curso
41-100 horas	1,00 punto / curso
Más de 100 horas	1,50 puntos/ curso

Por la posesión de titulaciones académicas o certificaciones profesionales oficiales de nivel igual o superior distinta a la exigida para el acceso a la categoría profesional de la plaza convocada, se valorará en 0'50 puntos con un máximo de 1'00 punto.

Por cursos realizados sin acreditación de horas a razón de 0,10 puntos/curso.

En caso de empate, el orden final de las personas aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

a. Venir desempeñando el trabajo en la categoría profesional convocada en el Ayuntamiento de San Juan de La Rambla.

b. En el supuesto de persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado a) de valoración de la experiencia profesional sobre el tiempo de servicios prestados como personal laboral temporal/indefinido no fijo en la categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria.

c. Mayor puntuación obtenida en la valoración del apartado de otros méritos profesionales.

d. A continuación, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad de los méritos profesionales.

DÉCIMA.- FORMA DE ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.-

Los documentos acreditativos de los méritos presentados deberán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas para su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los/as aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al ANEXO IV de la presente convocatoria.

Para acreditar los méritos los candidatos deberán cumplimentar y firmar el ANEXO III que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado.

Los documentos que deberán acompañar dicho anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no ha sido acreditado conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria.

- Certificado de los servicios prestados en la Administración convocante, que se realizará de oficio mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios

prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración.

- En otras Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la categoría profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

b) En relación a la formación, se deberá aportar diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberá constar la identidad del alumno/a, la fecha de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo.

c) En cuanto a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición.

d) En lo que respecta a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición.

UNDECIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL .-

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados/as aptos/as, se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web de este ayuntamiento (dentro del apartado de empleo público), la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración de los méritos realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente para su contratación, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, sin perjuicio de que aquellas personas que no superen el proceso selectivo puedan ser incluidas en una lista de reserva específica para dicha categoría profesional.

Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con la propuesta de contratación, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección, la relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo en las plazas convocadas.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Contra la Resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Juan de la Rambla, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponer.

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará público el resultado final, con expresión de los datos de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, en la sede electrónica de este Ayuntamiento de San Juan de la Rambla https://sede.sanjuandelarambla.es/publico/tablon precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

El Tribunal elevará a la consideración de la Alcaldía la propuesta de nombramiento o contratación que, además, será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el aspirante propuesto acreditar, en el plazo de veinte días hábiles siguientes al de la publicación, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II de las bases específicas).

Con los aspirantes que hayan superado el proceso pero no resulten propuestos, en atención al número de plazas convocadas, se constituirá una lista de reserva, por orden de puntuación. La lista estará sometida a las siguientes reglas.

1.- Vigencia: La vigencia de la Lista de Reserva comenzará a partir del día siguiente a la fecha de la Resolución por la que se apruebe la misma. La Lista de Reserva tendrá una vigencia de dos años, salvo prórroga expresa de las mismas, por razones de eficacia administrativa. Durante la vigencia de la Lista de Reserva los integrantes de las mismas podrán conocer la posición que ocupan en la lista, información que les será facilitada de manera actualizada a través de la dependencia de Recursos Humanos.

2.- Llamamientos.- Los llamamientos se realizarán por la dependencia de Recursos Humanos por el orden de la lista de reserva aprobada, por alguna de las siguientes formas:

- Llamamiento telefónico.
- Envío de correo electrónico, a la dirección expresamente indicada.
- Por cualquier otro medio que permita dejar constancia de su recepción.

A tal fin, los/las aspirantes incluidos en la Lista de Reserva deberán identificar, en el momento de su solicitud, el orden en el que prefiere ser contactados de los medios anteriormente indicados al objeto de su posible llamamiento en el caso de resultar seleccionados.

Los integrantes llamados deberán personarse en el plazo máximo de cinco días hábiles en la dependencia de Recursos Humanos conforme se indique en el escrito de llamamiento. Si no hubiese

sido posible la localización, se repetirá el intento por una sola vez al día laborable siguiente y en hora distinta, si la naturaleza de la necesidad lo permitiese.

Una vez realizado un llamamiento, y para la siguiente contratación, si el contrato o nombramiento realizado con anterioridad hubiese tenido una dimensión temporal igual o superior a seis meses, se llamará al número de orden siguiente con la finalidad de permitir la rotación de los incluidos en la Lista de Reserva. Se procederá de la misma forma en el caso de que, por períodos inferiores y de forma acumulada, hubiese alcanzado dicha duración en el plazo máximo de un año.

En el caso de tratarse de la cobertura en interinidad de una plaza vacante de plantilla el llamamiento se realizará al primer/a aspirante de la Lista de Reserva.

Los integrantes de la Lista de Reserva tendrán la obligación de notificar a la dependencia de Recursos Humanos, las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono, correo electrónico o del domicilio facilitados, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

3.- Reincorporación a la lista. Los/las integrantes de la Lista de Reserva, una vez finalizada la contratación, siempre que no hubiesen incurrido en alguna de las causas de exclusión previstas en el apartado siguiente, se reincorporarán a la lista, ocupando el lugar que por orden de prelación le corresponda.

4.- Exclusión de la Lista de Reserva. Los/las integrantes de la Lista de Reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

1. Renuncia a mantener la condición de integrante de lista de reserva.
2. No aceptación de la oferta de llamamiento sin justificación de la causa.
3. Finalización de la relación de servicios por voluntad del empleado.
4. Incomparecencia injustificada en el lugar y fecha indicados en el llamamiento.

Se entenderán justificados los rechazos de las ofertas de trabajo, conservando por tanto su posición en la lista, cuando se deban a las siguientes causas:

a) Encontrarse dado de alta en alguno de los regímenes de la Seguridad Social en el momento del llamamiento, circunstancia que deberá acreditarse debidamente, presentando el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo dos días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado. Cuando se trate de un segundo llamamiento, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva.

b) Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado. En caso de que se produzca una segunda renuncia por este motivo, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo dos días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

c) Estar disfrutando el permiso por maternidad, paternidad, adopción y acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo dos días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

d) En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la lista de reserva mientras dure esta situación.

5.- Imposibilidad de localización en distintos días, de lo que quedará constancia mediante diligencia al efecto, todo ello de acuerdo con esta base pasando al llamamiento al siguiente de la lista, produciéndose los siguientes efectos de la no localización para el/la interesado/a: - La primera no localización, el integrante conserva la posición en la lista. - La segunda no localización implica que el integrante pase a ocupar la última posición de la lista de reserva. - La tercera no localización será motivo de exclusión de la lista.

6.- Pérdida de los requisitos legales por causa sobrevenida, produciéndose el reingreso en la lista cuando recuperen los requisitos referidos.

7.- Cesión de la lista de reserva. La presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, salvo manifestación expresa en contrario, autoriza al Ayuntamiento a la cesión de los datos del aspirante que finalmente forme parte de la Lista de Reserva, a otras Entidades locales que precisaran de cobertura de plazas como la convocada. En todo caso, la gestión de los datos se llevará a cabo con sujeción a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DECIMOSEGUNDA.- CONTRATACIÓN.-

Concluido el proceso selectivo, por la Alcaldía-Presidencia se procederá a la contratación correspondiente a favor de los/las aspirantes propuestos/as, que deberán firmar el contrato de trabajo dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial, publicación en el Boletín Oficial del Estado o publicación en el tablón de anuncios de la Corporación del nombramiento o la contratación.

Antes de la firma del contrato de trabajo el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si, sin causa justificada, no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y a la contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

En todo caso, a los trabajadores/as que accedan a la condición de fijos que anteriormente, y sin solución de continuidad, hayan ocupado puestos de trabajo de la misma categoría a la que se accede en virtud de relación laboral de carácter temporal o como personal laboral indefinido no fijo en el ámbito de la Administración Local, se les computará el tiempo trabajado a efectos de cumplir el periodo de prueba.

DECIMOTERCERA. IMPUGNACIONES.-

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente de la corporación en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder

interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS.-

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

ANEXO I
PERSONAL LABORAL

GRUPO	CATEGORÍA	Nº DE PLAZAS	VINCULO	TIPO DE JORNADA	TITULACIÓN DE ACCESO	REQUISITOS ESPECÍFICOS
IV	Auxiliar Administrativo	5	LABORAL FIJO	JORNADA COMPLETA	Graduado Escolar/ Título en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente	
II	Arquitecto/a Técnico	2	LABORAL FIJO	JORNADA COMPLETA	Diplomatura o Grado en Arquitectura	

					Técnica	
III	Delineante	2	LABORAL FIJO	JORNADA COMPLETA	Título de Técnico Superior: Rama Delineación o equivalente	
III	Informático	1	LABORAL FIJO	JORNADA COMPLETA	Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos o equivalentes	
I	Psicólogo/a	1	LABORAL FIJO	JORNADA COMPLETA	Título de Grado o licenciatura en Psicología.	Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
I	Psicólogo/a	1	LABORAL FIJO	JORNADA PARCIAL	Título de Grado o licenciatura en Psicología.	Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
III	Impresor Serigrafía	1	LABORAL FIJO	JORNADA PARCIAL	Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente	Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
II	Trabajador/a Social	1	LABORAL FIJO	JORNADA COMPLETA	Diplomatura o Grado en Trabajo Social	Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
I	Pedagogo/a	2	LABORAL FIJO	JORNADA COMPLETA	Título de Grado o Licenciatura en Pedagogía	Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
I	Pedagogo/a	1	LABORAL FIJO	JORNADA PARCIAL	Título de Grado o Licenciatura en Pedagogía	Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
III	Técnico/a Educación Infantil	3	LABORAL FIJO	JORNADA COMPLETA	Título de Técnico/a Superior en Educación Infantil o equivalente	Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
III	Educador/a de Calle	1	LABORAL FIJO	JORNADA COMPLETA	Título de Técnico/a Superior en Educación Infantil o equivalente	Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
I	Licenciado/a Comunicación Audiovisual	1	LABORAL FIJO	JORNADA COMPLETA	Título de Licenciado/a o graduado/a en Comunicación Audiovisual o equivalente	

II	Técnico/a Medio	1	LABORAL FIJO	JORNADA COMPLETA	Título de Diplomado/a universitaria o equivalente.	Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
V	Limpiador/a de Edif. Mpal.	4	LABORAL FIJO	JORNADA COMPLETA	No se exige, según Disposición Adicional 6ª del Texto Refundido de la LEBEP.	Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
V	Limpiador/a de Edif. Mpal.	1	LABORAL FJO	JORNADA PARCIAL	No se exige, según Disposición Adicional 6ª del Texto Refundido de la LEBEP.	Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
V	Asistente a Domicilio	2	LABORAL FIJO	JORNADA PARCIAL	Certificado de escolaridad o equivalente.	Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
III	Animador/a Sociocultural	1	LABORAL FIJO	JORNADA COMPLETA	Título Técnico Superior (Formación Profesional) o equivalente.	Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
III	Animador/a Sociocultural	1	LABORAL FIJO	JORNADA PARCIAL	Título Técnico Superior (Formación Profesional) o equivalente.	Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
IV	Operario Parques y Jardines	3	LABORAL FIJO	JORNADA COMPLETA	No se exige, según Disposición Adicional 6ª del Texto Refundido de la LEBEP.	Carnet tipo B
IV	Cerrajero/a	1	LABORAL FIJO	JORNADA COMPLETA	No se exige, según Disposición Adicional 6ª del Texto Refundido de la LEBEP.	Carnet tipo B
IV	Peón/a	1	LABORAL FIJO	JORNADA COMPLETA	No se exige, según Disposición Adicional 6ª del Texto Refundido de la LEBEP.	Carnet tipo B
IV	Cocinero/a	1	LABORAL FIJO	JORNADA PARCIAL	Título de Graduado/a Escolar o equivalente	Curso de Manipulador de Alimentos
IV	Electricista	2	LABORAL FIJO	JORNADA COMPLETA	Titulación Grado Medio en Instalaciones Eléctricas o equivalente	Carnet tipo B
IV	Fontanero/a	2	LABORAL	JORNADA	No se exige,	Carnet tipo B

			FIJO	COMPLETA	según Disposición Adicional 6ª del Texto Refundido de la LEBEP.	

ANEXO II
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

1. Datos personales:

Persona física

NIF/NIE(*) Nombre(*)

Primer apellido(*) Segundo apellido

Correo electrónico (*)

Teléfono de contacto(*) Otro teléfono

Domicilio a efectos de notificación

Tipo de Vía(*) Domicilio (*) Nº

Portal Escalera Piso Puerta Código Postal(*)

País(*)

2. Plaza a la que opta (marcar con una x):

- ☐ Auxiliar Administrativo
- ☐ Arquitecto Técnico
- ☐ Delineante
- ☐ Informático
- ☐ Psicólogo/a
- ☐ Impresor Serigrafía
- ☐ Trabajador/a Social
- ☐ Técnico/a en Educación Infantil
- ☐ Educador/a de Calle
- ☐ Electricista
- ☐ Fontanero/a
- ☐ Lic. en Comunicación Audiovisual
- ☐ Técnico/a Medio
- ☐ Cocinero/a

- ☐ Limpiador/a de Edif. Mpal
- ☐ Asistente/a Domicilio
- ☐ Operario/a Parques y Jardines
- ☐ Peón/a
- ☐ Animador/a Sociocultural
- ☐ Cerrajero/a
- ☐ Pedagogo/a

3. Documentos que se acompañan (marcar con una X):

- ☐ Documento identificativo
- ☐ Titulación de Académica
- ☐ Documentación acreditativa valoración concurso.
- ☐ Anexo II Autobaremación

4. Declara responsablemente:

El/La abajo firmante manifiesta que acepta y conoce íntegramente el contenido de las bases y SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud en el momento de ser requerido/a para ello.

De igual modo, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

5. Autorización:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Juan de la Rambla, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado, no obstante, puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, ante el Ayuntamiento de San Juan de la Rambla, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.

- ☐ Presta expresamente su consentimiento.
- ☐ No presta expresamente su consentimiento.

En_____a___de_____de 202___

El/La Solicitante

Fdo.: _____

Ilmo. Sr. Alcalde-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LA RAMBLA.-

ANEXO III
AUTOBAREMACIÓN

Datos Personales	
Persona física	
NIF/NIE(*)	Nombre(*)
Primer apellido(*)	Segundo apellido

Méritos Alegados			
1.- Los servicios efectivos prestados en la plaza objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera hasta un máximo de 6 puntos:			
	A cumplimentar por el aspirante	**A cumplimentar por el Tribunal**	
	Puntuación aspirante	**Puntuación asignada**	**Causa de no valoración (Si procede)**
En el Ayuntamiento de San Juan de la Rambla, 0,0500 puntos por cada mes completo de servicios			
En otras Administraciones Públicas: 0,0166 puntos por cada mes completo de servicios.			
TOTAL VALORACIÓN			
2.- Antigüedad en la plaza objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 2 puntos			
	A cumplimentar por el aspirante	**A cumplimentar por el Tribunal**	
	Puntuación aspirante	**Puntuación asignada**	**Causa de no valoración (Si procede)**
Antigüedad reconocida en el Ayuntamiento de San Juan de la Rambla o en otras Administraciones Públicas: 0,0278 puntos por mes.			
TOTAL VALORACIÓN			
3.- Otros méritos. Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los impartidos por entidades públicas o privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios etc. Para los cursos de formación que se acrediten en créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes el valor del crédito (1 ECTCS) equivaldrá a 10 horas. Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o,			

en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de convocatoria específica. Hasta un máximo de 2 puntos			
	A cumplimentar por el aspirante	**A cumplimentar por el Tribunal**	
	Puntuación aspirante	**Puntuación asignada**	**Causa de no valoración (Si procede)**
Hasta 20 horas (0,50 ptos/curso)			
21-40 horas (0,75 ptos./ curso)			
41-100 horas (1,00 ptos/curso).			
Más de 100 horas (1,50 ptos/curso)			
Por cursos realizados sin acreditación de horas 0,10 ptos/curso			
Por la posesión de titulaciones académicas o certificaciones profesionales oficiales de igual o superior nivel distintas a la exigida para el acceso a la categoría profesional de la plaza convocada 0'50 puntos con un máximo de 1'00 punto.			
TOTAL VALORACIÓN			

Puntuación Final Méritos		
	PuntuaciónTotal aspirante	**PuntuaciónTotal Tribunal**
1. Méritos profesionales		
2. Antigüedad		
3. Otros méritos		
SUMA TOTAL		

Índice numerado de la documentación aportada (A cumplimentar por el aspirante)

Nº de orden	Denominación	Organismoque lo imparte	Nº horas
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante **DECLARA** bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE" de este impreso.

En_____a___de_____de 202

El/La Solicitante

Fdo.: _____.-

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA PARA LA PARTICIPACION EN EL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA DE LAS PLAZAS COMO PERSONAL LABORAL FIJO INCLUIDOS EN EL PLAN EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LA RAMBLA.

Nombre y Apellidos:	
D.N.I. nº:	
Domicilio	
Fecha Publicación BOP:	

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para la participación en el proceso selectivo mediante el sistema de concurso de méritos para la cobertura de las plazas como personal laboral fijo incluidos en el plan extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración del Ilustre Ayuntamiento de San Juan de la Rambla.

Villa de San Juan de la Rambla, a ___ de _____ de 20 ____.

Fdo.: _____.-

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa de San Juan de la Rambla, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jesús Ezequiel Domínguez González, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

5025 **248702**

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha 23 de diciembre de 2022, acordó aprobar las BASES DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE CORTA DURACIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA DE LAS PLAZAS COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LA RAMBLA, cuyo tenor literal es el siguiente:

PRIMERA.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.-

Constituye el objeto de las presentes convocatorias regular los requisitos de acceso en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (acorde a lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de Concurso de valoración de méritos, a las plazas de personal laboral fijo, aprobadas en la Oferta de Empleo Extraordinaria de empleo Público para el año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Juan de la Rambla por Decreto de Alcaldía 285/2022, de 11 de mayo, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Canarias nº 102, de 25 de mayo de 2022.

Este proceso se corresponde con las plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 31 de diciembre de 2020 a tenor de lo indicado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las ofertas de empleo de procesos de estabilización deberán aprobarse y publicarse antes del 1 de junio de 2022 y las convocatorias de los procesos selectivos para su cobertura deberán producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos.

La cobertura de las plazas se ajustará a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD DE LAS CONVOCATORIAS Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS SELECTIVOS.-

Las presentes bases y su convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de Canarias. Asimismo se publicará el anuncio de la convocatoria y apertura del plazo de presentación de solicitudes, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

Se podrá obtener información en relación con las Bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Juan de la Rambla en la siguiente dirección: https://sede.sanjuandelarambla.es/publico/tablon.

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal.

TERCERA.- SISTEMA SELECTIVO.-

De acuerdo con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el sistema de selección para el acceso a las plazas de personal laboral fijo (ANEXO I) incluidas en la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por Decreto de Alcaldía nº 285/2022, de 11 de mayo, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Canarias nº 102, de 25 de mayo de 2022, será el concurso de valoración de méritos.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

Para poder participar en las pruebas selectivas incluidas será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

1. Tener la nacionalidad española.
2. También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española, a excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Las personas aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como las personas extranjeras incluidas en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes de la Categoría del Grupo Profesional.
4. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. Estar en posesión de la titulación académica oficial requerida para el acceso a la plaza incluida en el Anexo I o justificante de haber abonado los derechos para su obtención al momento de finalización del plazo de presentación de la instancia.

En el caso de titulaciones obtenidas fuera de España deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no se aplicará a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

7. De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
8. Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse para el acceso a las plazas incluidas en el Anexo I.

QUINTA.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.-

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, debidamente cumplimentadas y firmadas por los interesados que reúnan los requisitos anteriormente indicados, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Juan de la Rambla que se ajustará al modelo oficial y será facilitado gratuitamente. Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de San Juan de la Rambla, en su sede electrónica o en cualquiera de las oficinas a las que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También podrán presentar las solicitudes en la Oficina Litoral ubicada en C/ el Sol, 4, 38420, San Juan de la Rambla.

Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, los documentos siguientes:

1. Modelo Instancia cumplimentada y firmada por el aspirante (ANEXO II)
2. Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Para los supuestos contemplados en el apartado 2 de la Base cuarta:

- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor..
- En los supuestos previstos en el apartado 2 b) de la Base cuarta, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.
- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado 2 c) de la Base cuarta.

3. Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.
4. Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador del Ayuntamiento de San Juan de la Rambla puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.
5. Documento de autobaremación de los méritos alegados cumplimentado y firmado (ANEXO III)
6. Declaración jurada sobre la autenticidad de los documentos aportados por el/la solicitante. (ANEXO IV).

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

SEXTA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-

El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

SÉPTIMA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes al finalizar el proceso selectivo.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución de la Alcaldía que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife así como en el Tablón de Edictos y Sede electrónica del Ayuntamiento de San Juan de la Rambla, y en la que, además de aprobar la lista de personas admitidas, se relacionarán las personas aspirantes excluidas con indicación de la causa de exclusión, incluyendo el plazo concedido para la subsanación de defectos. Los/as aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitido/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del/ de la interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo. Expirado el plazo de subsanación de defectos, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista en el párrafo precedente. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Todas las actuaciones posteriores del Tribunal de Selección se harán mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, RECURSO DE REPOSICIÓN ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de San Juan de la Rambla, en el PLAZO DE UN MES a contar desde el día siguiente a su publicación el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en los términos previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; así mismo, cabe interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de DOS meses contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

OCTAVA.- DESIGNACIÓN, COMPOSICIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.-

La composición del órgano técnico de selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y

especialidad tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, con titulación igual o superior a la de la plaza convocada, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y sin voto, y un mínimo de cuatro Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

El tribunal actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia.

La pertenencia al tribunal es siempre a título individual, por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo, así como del deber de sigilo profesional.

La abstención y/o recusación de los miembros del órgano de selección, será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Este órgano podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en las presentes Bases, y sus deliberaciones no serán públicas.

Si en algún momento el tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos o del examen de la documentación resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso a la competencia funcional correspondiente en los términos establecidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión, comunicándole las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del Suplente, el primero nombrará de entre los Vocales, un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor antigüedad.

En el desarrollo del proceso selectivo corresponde al tribunal la aplicación e interpretación de estas bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los integrantes del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencias por la concurrencia a las pruebas selectivas, siendo su cuantía las fijadas en el R.D. 462/2002 de 24 de mayo, y demás normas que las actualizan.

NOVENA.- VALORACIÓN Y DESARROLLO DE LA FASE DE CONCURSO.-

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes, con el límite total de diez (10) puntos conforme al baremo y puntuación que se establece en este punto, y en ella se tendrá en cuenta la puntuación de la experiencia profesional y la formación específica que se tenga en relación a la categoría profesional al que se pretenda optar.

El sistema de valoración de la fase de concurso se distribuirá entre un máximo de 7 puntos correspondientes a méritos profesionales, y un máximo de 3 puntos correspondientes a otros méritos.

- **MÉRITOS PROFESIONALES (Máximo 7 puntos)**.

a) Experiencia profesional, con una **puntuación máxima de 5 puntos**, estructurada en los siguientes apartados.

- Se valorará el tiempo de servicios prestados como personal laboral temporal/ indefinido no fijo en las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, adquirida en el Ayuntamiento de San Juan de la Rambla, con una puntuación de 0,0833 puntos por cada mes de servicios prestados.
- Se valorará el tiempo de servicios prestados como personal laboral temporal o indefinido no fijo en la categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria adquirida en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con una puntuación de 0,0231 puntos por cada mes de servicios prestados.

b) Antigüedad, con una **puntuación máxima de 2 puntos**.

Se valorará el tiempo total de servicios prestados en el Ayuntamiento de San Juan de la Rambla o en cualquier Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con una puntuación de 0,0333 puntos por cada mes de servicios prestados.

En el supuesto de que las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ayuntamiento de San Juan de la Rambla, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre funciones y las de las plazas objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de San Juan de la Rambla.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

- **OTROS MÉRITOS (Máximo 3 puntos)**

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza. Los cursos a valorar en función de las plazas a convocar podrán ser:

Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los impartidos por entidades públicas o privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios etc. Para los cursos de formación que se acrediten en créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes el valor del crédito (1 ECTCS) equivaldrá a 10 horas.

Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de convocatoria específica.

La valoración de los cursos de formación, con carácter general atenderá a lo siguiente:

Duración en horas/curso	**Puntuación por curso**
Hasta 20 horas	0,50 puntos/curso
21-40 horas	0,75 puntos /curso
41-100 horas	1,00 puntos/curso
Más de 100 horas	1,50 puntos/curso

Por cursos realizados sin acreditación de horas 0,10 puntos/curso.

Por la posesión de titulaciones académicas o certificaciones profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la exigida para el acceso a la categoría profesional de la plaza convocada, se valorará en 0’50 puntos con un máximo de 1’00 punto.

En caso de empate, el orden final de las personas aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a. Venir desempeñando el trabajo en la categoría profesional convocada en el Ayuntamiento de San Juan de La Rambla.

b. En el supuesto de persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la valoración de la experiencia profesional.

c. Mayor puntuación obtenida en la valoración de los méritos profesionales.

d. A continuación, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de Antigüedad.

DÉCIMA.- FORMA DE ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.-

Los documentos acreditativos de los méritos presentados deberán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones al efecto de su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los/as aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al ANEXO IV de la presente convocatoria.

Para acreditar los méritos los candidatos deberán cumplimentar y firmar el ANEXO III que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado.

Los documentos que deberán acompañar dicho anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no ha sido acreditado conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria.

- Certificado de los servicios prestados en la Administración convocante, que se realizará de oficio mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración.
- En otras Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la categoría profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

b) En relación a la formación, se deberá aportar diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo.

c) En cuanto a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición.

d) En lo que respecta a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición.

UNDECIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.-

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados/as aptos/as, se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web de este ayuntamiento (dentro del apartado de empleo público), la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración de los méritos realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente para su contratación, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, sin perjuicio de que aquellas personas que no superen el proceso selectivo puedan ser incluidas en una lista de reserva específica para dicha categoría profesional.

Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con la propuesta de contratación, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección la relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Contra la Resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Juan de la Rambla, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso- administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponer.

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará público el resultado final, con expresión de los datos de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, en la sede electrónica de este Ayuntamiento de San Juan de la Rambla https://sede.sanjuandelarambla.es/publico/tablon precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

El Tribunal elevará a la consideración de la Alcaldía la propuesta de nombramiento o contratación que, además, será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el aspirante propuesto acreditar, en el plazo de veinte días hábiles siguientes al de la publicación, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II de las bases específicas).

Con los aspirantes que hayan superado el proceso pero no resulten propuestos, en atención al número de plazas convocadas, se constituirá una lista de reserva, por orden de puntuación. La lista estará sometida a las siguientes reglas.

1.- Vigencia: La vigencia de la Lista de Reserva comenzará a partir del día siguiente a la fecha de la Resolución por la que se apruebe la misma. La Lista de Reserva tendrá una vigencia de dos años, salvo prórroga expresa de las mismas, por razones de eficacia administrativa. Durante la vigencia de la Lista de Reserva los integrantes de las mismas podrán conocer la posición que ocupan en la lista, información que les será facilitada de manera actualizada a través de la dependencia de Recursos Humanos

2.- Llamamientos.- Los llamamientos se realizarán por la dependencia de Recursos Humanos por el orden de la lista de reserva aprobada, por alguna de las siguientes formas:

- Llamamiento telefónico.
- Envío de correo electrónico, a la dirección expresamente indicada.
- Por cualquier otro medio que permita dejar constancia de su recepción.

A tal fin, los/las aspirantes incluidos en la Lista de Reserva deberán identificar, en el momento de su solicitud, el orden en el que prefiere ser contactados de los medios anteriormente indicados al objeto de su posible llamamiento en el caso de resultar seleccionados.

Los integrantes llamados deberán personarse en el plazo máximo de cinco días hábiles en la dependencia de Recursos Humanos conforme se indique en el escrito de llamamiento. Si no hubiese sido posible la localización, se repetirá el intento por una sola vez al día laborable siguiente y en hora distinta, si la naturaleza de la necesidad lo permitiese.

Una vez realizado un llamamiento, y para la siguiente contratación, si el contrato o nombramiento realizado con anterioridad hubiese tenido una dimensión temporal igual o superior a seis meses, se llamará al número de orden siguiente con la finalidad de permitir la rotación de los incluidos en la Lista de Reserva. Se procederá de la misma forma en el caso de que, por períodos inferiores y de forma acumulada, hubiese alcanzado dicha duración en el plazo máximo de un año.

En el caso de tratarse de la cobertura en interinidad de una plaza vacante de plantilla el llamamiento se realizará al primer/a aspirante de la Lista de Reserva.

Los integrantes de la Lista de Reserva tendrán la obligación de notificar a la dependencia de Recursos Humanos, las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono, correo electrónico o del domicilio facilitados, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

3.- Reincorporación a la lista. Los/las integrantes de la Lista de Reserva, una vez finalizada la contratación, siempre que no hubiesen incurrido en alguna de las causas de exclusión previstas en el apartado siguiente, se reincorporarán a la lista, ocupando el lugar que por orden de prelación le corresponda.

4.- Exclusión de la Lista de Reserva. Los/las integrantes de la Lista de Reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

1. Renuncia a mantener la condición de integrante de lista de reserva.
2. No aceptación de la oferta de llamamiento sin justificación de la causa.
3. Finalización de la relación de servicios por voluntad del empleado.
4. Incomparecencia injustificada en el lugar y fecha indicados en el llamamiento.

Se entenderán justificados los rechazos de las ofertas de trabajo, conservando por tanto su posición en la lista, cuando se deban a las siguientes causas:

a) Encontrarse dado de alta en alguno de los regímenes de la Seguridad Social en el momento del llamamiento, circunstancia que deberá acreditarse debidamente, presentando el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo dos días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado. Cuando se trate de un segundo llamamiento, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva.

b) Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado. En caso de que se produzca una segunda renuncia por este motivo, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo dos días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

c) Estar disfrutando el permiso por maternidad, paternidad, adopción y acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo dos días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

d) En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la lista de reserva mientras dure esta situación.

5.- Imposibilidad de localización en distintos días, de lo que quedará constancia mediante diligencia al efecto, todo ello de acuerdo con esta base pasando al llamamiento al siguiente de la lista, produciéndose los siguientes efectos de la no localización para el/la interesado/a: - La primera no localización, el integrante conserva la posición en la lista. - La segunda no localización implica que el integrante pase a ocupar la última posición de la lista de reserva. - La tercera no localización será motivo de exclusión de la lista.

6.- Pérdida de los requisitos legales por causa sobrevenida, produciéndose el reingreso en la lista cuando recuperen los requisitos referidos.

7.- Cesión de la lista de reserva. La presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, salvo manifestación expresa en contrario, autoriza al Ayuntamiento a la cesión de los datos del aspirante que finalmente forme parte de la Lista de Reserva, a otras Entidades locales que precisaran de cobertura de plazas como la convocada. En todo caso, la gestión de los datos se llevará a cabo con sujeción a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DECIMOSEGUNDA.- CONTRATACIÓN.-

Concluido el proceso selectivo, por la Alcaldía-Presidencia se procederá a la contratación correspondiente a favor de los/las aspirantes propuestos/as, que deberán proceder a la firma del contrato de trabajo dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial, publicación en el Boletín Oficial del Estado o publicación en el tablón de anuncios de la Corporación del nombramiento o la contratación.

Antes de la firma del contrato de trabajo el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

Si, sin causa justificada, no procederá a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y al nombramiento/contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de nombramiento/contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

DECIMOTERCERA. IMPUGNACIONES.-

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente de la corporación en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS.-

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

ANEXO I
PERSONAL LABORAL

GRUPO	CATEGORÍA	Nº. PLAZAS	VINCULO	TIPO DE JORNADA	TITULACIÓN DE ACCESO	REQUISITOS ESPECÍFICOS
II	Trabajador/a Social	1	LABORAL FIJO	JORNADA COMPLETA	Diplomatura o Grado en Trabajo Social	Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

ANEXO II
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

1. Datos personales:

Persona física

NIF/NIE(*) Nombre(*)

Primer apellido(*) Segundo apellido

Correo electrónico (*)

Teléfono de contacto(*) Otro teléfono

Domicilio a efectos de notificación

Tipo de Vía(*) Domicilio (*) Nº

Portal Escalera Piso Puerta Código Postal(*)

País(*)

2. Plaza a la que opta (marcar con una x):

☐ Trabajador/a Social

3. Documentos que se acompañan (marcar con una X):

☐ Documento identificativo ☐ Titulación de Académica ☐ Documentación acreditativa valoración concurso. ☐ Anexo II Autobaremación

4. Declara responsablemente:

El/La abajo firmante manifiesta que acepta y conoce íntegramente el contenido de las bases y SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud en el momento de ser requerido/a para ello.

De igual modo, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

5. Autorización:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Juan de la Rambla, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado, no obstante, puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, ante el Ayuntamiento de San Juan de la Rambla, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.

☐ Presta expresamente su consentimiento.
☐ No presta expresamente su consentimiento.

En_____a___de_____de 202

El/La Solicitante

Fdo.: _____

Ilmo. Sr. Alcalde-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LA RAMBLA.-

ANEXO III
AUTOBAREMACIÓN

Datos Personales	
Persona física	
NIF/NIE(*)	Nombre(*)
Primer apellido(*)	Segundo apellido

Méritos Alegados			
1.- Los servicios efectivos prestados en la plaza objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera hasta un máximo de 5 puntos:			
	A cumplimentar por el aspirante	**A cumplimentar por el Tribunal**	
	Puntuación aspirante	**Puntuación asignada**	**Causa de no valoración (Si procede)**
En el Ayuntamiento de San Juan de la Rambla, 0,0833 puntos por cada mes completo de servicios			
En otras Administraciones Públicas: 0,0231 puntos por cada mes completo de servicios.			
TOTAL VALORACIÓN			
2.- Antigüedad en la plaza objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 2 puntos			
	A cumplimentar por el aspirante	**A cumplimentar por el Tribunal**	
	Puntuación aspirante	**Puntuación asignada**	**Causa de no valoración (Si procede)**
Antigüedad reconocida en el Ayuntamiento de San Juan de la Rambla o en otras Administraciones Públicas: 0,0333 puntos por mes.			
TOTAL VALORACIÓN			
3.- Otros méritos. Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los impartidos por entidades públicas o privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios etc. Para los cursos de formación que se acrediten en créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes el valor del crédito (1 ECTCS) equivaldrá a 10 horas.			

Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de convocatoria específica. Hasta un máximo de 3 puntos			
	A cumplimentar por el aspirante	**A cumplimentar por el Tribunal**	
	Puntuación aspirante	**Puntuación asignada**	**Causa de no valoración (Si procede)**
Hasta 20 horas (0,50 ptos. s/curso)			
21-40 horas (0,75 ptos./ curso)			
41-100 horas (1,00 ptos./curso)			
Más de 100 horas (1,50 ptos/curso)			
Por cursos realizados sin acreditación de horas 0,10 ptos/curso			
Por la posesión de titulaciones académicas o certificaciones profesionales oficiales de igual o superior nivel distintas a la exigida para el acceso a la categoría profesional de la plaza convocada se valorará en 0’50 puntos con un máximo de 1’00 punto.			
TOTAL VALORACIÓN			

Puntuación Final Méritos		
	PuntuaciónTotal aspirante	**PuntuaciónTotal Tribunal**
1. Méritos profesionales		
2. Antigüedad		
3. Otros méritos		
SUMA TOTAL		

Índice numerado de la documentación aportada (A cumplimentar por el aspirante)			
Nº de orden	**Denominación**	**Organismoque lo imparte**	**Nº horas**
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			

49			
50			

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante **DECLARA** bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE" de este impreso.

En_____a____de_____de 202

El/La Solicitante

Fdo.: _____.-

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA PARA LA PARTICIPACION EN EL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA DE LAS PLAZAS COMO PERSONAL LABORAL FIJO INCLUIDOS EN PLAN EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE CORTA DURACIÓN DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LA RAMBLA.

Nombre y Apellidos:	
D.N.I. nº:	
Domicilio	
Fecha Publicación BOP:	

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para la participación en el proceso selectivo mediante el sistema de concurso de méritos para la cobertura de las plazas como personal laboral fijo incluidos en el plan extraordinario de estabilización de empleo temporal de corta duración del Ilustre Ayuntamiento de San Juan de la Rambla.

San Juan de la Rambla, a ___ de _____ de 20 ___.

Fdo.: _____.-

Lo que se hace público para general conocimiento.
En la Villa de San Juan de la Rambla, a 23 de diciembre de 2022.

El Alcalde-Presidente,
D. Jesús Ezequiel Domínguez González.
(Firmado Electrónicamente)

En la Villa de San Juan de la Rambla, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jesús Ezequiel Domínguez González, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

5026 **248702**

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha 23 de diciembre de 2022, acordó aprobar las BASES DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA DE LAS PLAZAS COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL ILUSTRE. AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LA RAMBLA, cuyo tenor literal es el siguiente:

PRIMERA.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.-

Constituye el objeto de las presentes convocatorias regular los requisitos de acceso en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (acorde a lo previsto en la Disposición Adicional Octava y Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de Concurso de valoración de méritos, a las plazas de personal funcionario de carrera, aprobadas en la Oferta de Empleo Extraordinaria de empleo Público para el año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Juan de la Rambla por Decreto de Alcaldía 285/2022, de 11 de mayo, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Canarias nº 102, de 25 de mayo de 2022.

Este proceso se corresponde con las plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016 a tenor de lo indicado en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las ofertas de empleo de procesos de estabilización deberán aprobarse y publicarse antes del 1 de junio de 2022 y las convocatorias de los procesos selectivos para su cobertura deberán producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos.

La cobertura de las plazas se ajustará a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD DE LAS CONVOCATORIAS Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS SELECTIVOS.-

Las presentes bases y su convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de Canarias. Asimismo se publicará el anuncio de la convocatoria y apertura del plazo de presentación de solicitudes, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

Se podrá obtener información en relación con las Bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Juan de la Rambla en la siguiente dirección: https://sede.sanjuandelarambla.es/publico/tablon.

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal.

TERCERA.- SISTEMA SELECTIVO.-

De acuerdo con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el sistema de selección para el acceso a las plazas de personal funcionario de carrera incluidas en la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por Decreto de Alcaldía nº 285/2022, de 11 de mayo, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 59 de 18 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Canarias nº 102, de 25 de mayo de 2022, será el concurso de valoración de méritos.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

Para poder participar en las pruebas selectivas incluidas será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

1. Tener la nacionalidad española.
2. También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española, a excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Las personas aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como las personas extranjeras incluidas en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes de las diferentes Categorías de los Grupos Profesionales de personal, así como del personal funcionario objeto de la correspondiente convocatoria.
4. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. Estar en posesión de la titulación académica oficial requerida para el acceso a las plazas incluidas en el Anexo I, o justificante de haber abonado los derechos para su obtención al momento de finalización del plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas fuera de España deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no se aplicará a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

7. De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
8. Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse para el acceso a las plazas incluidas en el Anexo I.

QUINTA.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.-

Las instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria, debidamente cumplimentadas y firmadas por los interesados que reúnan los requisitos anteriormente indicados, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Juan de la Rambla que se ajustará al modelo oficial y será facilitado gratuitamente se presentarán en Registro General del Ayuntamiento de San Juan de la Rambla, en su sede electrónica o en cualquiera de las oficinas a las que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También podrán presentar las solicitudes en la Oficina del Litoral ubicada en C/ el Sol, 4, 38420, San Juan de la Rambla.
Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, los documentos siguientes:

1. Modelo Instancia cumplimentada y firmada por el aspirante (ANEXO II)
2. Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Para los supuestos contemplados en el apartado 2 de la Base cuarta:
   - El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor.
   - En los supuestos previstos en el apartado 2 b) de la Base cuarta, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.
   - El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado 2 c) de la Base cuarta.
3. Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.
4. Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de San Juan de la Rambla puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.
5. Documento de autobaremación de los méritos alegados cumplimentado y firmado (ANEXO III)
6. Declaración jurada sobre la autenticidad de los documentos aportados por el/la solicitante. (ANEXO IV).

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

SEXTA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-

El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

SÉPTIMA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes al finalizar el proceso selectivo.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución de la Alcaldía que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife así como en el Tablón de Edictos y Sede electrónica del Ayuntamiento de San Juan de la Rambla, y en la que, además de aprobar la lista de personas admitidas, se relacionarán las personas aspirantes excluidas con indicación de la causa de exclusión, incluyendo el plazo concedido para la subsanación de defectos. Los/as aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitido/as, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del/ de la interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo. Expirado el plazo de subsanación de defectos, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista en el párrafo precedente. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Todas las actuaciones posteriores del Tribunal de Selección se harán mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, RECURSO DE REPOSICIÓN ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de San Juan de la Rambla, en el PLAZO DE UN MES a contar desde el día siguiente a su publicación el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en los términos previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; así mismo, cabe interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de DOS meses contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Canarias; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

OCTAVA.- DESIGNACIÓN, COMPOSICIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.-

La composición del órgano técnico de selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y

especialidad tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, con titulación igual o superior a la de la plaza convocada, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y sin voto, y un mínimo de cuatro Vocales, personal funcionario de carrera.

El tribunal actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia.

La pertenencia al tribunal es siempre a título individual, por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo, así como del deber de sigilo profesional.

La abstención y/o recusación de los miembros del órgano de selección, será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Este órgano podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en las presentes Bases, y sus deliberaciones no serán públicas.

Si en algún momento el tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos o del examen de la documentación resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso a la competencia funcional correspondiente en los términos establecidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión, comunicándole las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión.

El Tribunal calificador deberá estar integrado por funcionarios de carrera. Asimismo, deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del Suplente, el primero nombrará de entre los Vocales con derecho a voto, un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor antigüedad.

En el desarrollo del proceso selectivo corresponde al tribunal la aplicación e interpretación de estas bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los integrantes del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencias por la concurrencia a las pruebas selectivas, siendo su cuantía las fijadas en el R.D. 462/2002 de 24 de mayo, y demás normas que las actualizan.

NOVENA.- VALORACIÓN Y DESARROLLO DE LA FASE DE CONCURSO.-

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes, con el límite total de diez (10) puntos conforme al baremo y puntuación que se establece en este punto, y en ella se tendrá en cuenta la experiencia profesional y la formación que se tenga, todo ello en relación a la categoría profesional del puesto que se pretende optar.

El sistema de valoración de la fase de concurso se distribuirá entre un máximo de 8 puntos correspondientes a méritos profesionales, y un máximo de 2 puntos correspondientes a otros méritos.

A) **MÉRITOS PROFESIONALES (Máximo 8 puntos).**

a) Experiencia profesional, con una **puntuación máxima de 6 puntos**, estructurada en los siguientes apartados.

- Se valorará el tiempo de servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo/escala/especialidad objeto de la convocatoria, adquirida en el Ayuntamiento de San Juan de la Rambla, con una puntuación de 0,0500 puntos por cada mes de servicios prestados.
- Se valorará el tiempo de servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en el cuerpo/escala/especialidad objeto de la convocatoria adquirida en cualquier otra Administración pública, de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con una puntuación de 0,0166 puntos por cada mes de servicios prestados.

b) Antigüedad, con una **puntuación máxima de 2 puntos**.

Se valorará el tiempo total de servicios prestados en el Ayuntamiento de San Juan de la Rambla o en cualquier Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con una puntuación de 0,0278 puntos por cada mes de servicios prestados.

En el supuesto de que las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ayuntamiento de San Juan de la Rambla, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre funciones y las de las plazas objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de San Juan de la Rambla.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

B) OTROS MÉRITOS (Máximo 2 puntos)

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas

de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza. Los cursos a valorar en función de las plazas a convocar podrán ser:

Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los impartidos por entidades públicas o privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios, etc. Para los cursos de formación que se acrediten en créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes el valor del crédito (1 ECTCS) equivaldrá a 10 horas.

Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de convocatoria específica.

La valoración de los cursos de formación, con carácter general atenderá a lo siguiente:

Duración en horas/curso	Puntuación por curso
Hasta 20 horas	0,50 puntos/curso
21-40 horas	0,75 puntos /curso
41-100 horas	1,00 puntos/curso
Más de 100 horas	1,50 puntos/curso

Por la posesión de titulaciones académicas o certificaciones profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la exigida para el acceso al cuerpo/escala/especialidad de la plaza convocada, se valorará en 0’50 puntos con un máximo de 1 punto.

Por cursos realizados sin acreditación de horas 0,10 puntos/curso.

Por ejercicios eliminatorios superados en los procesos selectivos de acceso al correspondiente cuerpo/escala/especialidad de la plaza convocada en cualquier Administración Pública, se valorará con una puntuación máxima por este concepto de 1 punto, a razón de 0,500 puntos por ejercicio de la fase de oposición superado.

En caso de empate, el orden final de las personas aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

a. Venir desempeñando puesto de trabajo del cuerpo/escala/especialidad convocada en el Ayuntamiento de San Juan de La Rambla.

b. En el supuesto de persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado a) de valoración de la experiencia profesional, sobre el tiempo de servicios prestados como personal funcionario temporal/indefinido no fijo en el cuerpo/escala/especialidad de la plaza objeto de la convocatoria.

c. Mayor puntuación obtenida en la valoración de los méritos profesionales.

d. A continuación, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de Antigüedad de los méritos profesionales.

DÉCIMA.- FORMA DE ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.-

Los documentos acreditativos de los méritos presentados deberán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los/as aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al ANEXO IV de la presente convocatoria.

Para acreditar los méritos los candidatos deberán cumplimentar y firmar el ANEXO III que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado.

Los documentos que deberán acompañar dicho anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no ha sido acreditado conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria.
- Certificado de los servicios prestados en la Administración convocante, que se realizará de oficio mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración.
- En otras Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la categoría profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

b) En relación a la formación, se deberá aportar diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo.

c) En cuanto a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición.

d) En lo que respecta a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición.

UNDECIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.-

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados/as aptos/as, se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web de este ayuntamiento (dentro del apartado de empleo público), la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración de los méritos realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente para su contratación o nombramiento, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, sin perjuicio de que aquellas personas que no superen el proceso selectivo puedan ser incluidas en una bolsa de personal funcionario interino.

Cualquier propuesta de nombramiento que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de nombramiento/contratación se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con la propuesta de nombramiento, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su nombramiento, el órgano convocante requerirá del órgano de selección la relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario de carrera en las plazas convocadas.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Contra la Resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Juan de la Rambla, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso- administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponer.

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará público el resultado final, con expresión de los datos de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, en la sede electrónica de este Ayuntamiento de San Juan de la Rambla https://sede.sanjuandelarambla.es/publico/tablon precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

El Tribunal elevará a la consideración de la Alcaldía la propuesta de nombramiento o contratación que, además, será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el aspirante propuesto acreditar, en el plazo de veinte días hábiles siguientes al de la publicación, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II de las bases específicas).

Con los aspirantes que hayan superado el proceso pero no resulten propuestos, en atención al número de plazas convocadas, se constituirá una lista de reserva, por orden de puntuación. La lista estará sometida a las siguientes reglas.

1.- Vigencia: La vigencia de la Lista de Reserva comenzará a partir del día siguiente a la fecha de la Resolución por la que se apruebe la misma. La Lista de Reserva tendrá una vigencia de dos años, salvo prórroga expresa de las mismas, por razones de eficacia administrativa. Durante la vigencia de la Lista de Reserva los integrantes de las mismas podrán conocer la posición que ocupan en la lista, información que les será facilitada de manera actualizada a través de la dependencia de Recursos Humanos.

2.- Llamamientos.- Los llamamientos se realizarán por la dependencia de Recursos Humanos por el orden de la lista de reserva aprobada, por alguna de las siguientes formas:

- Llamamiento telefónico.
- Envío de correo electrónico, a la dirección expresamente indicada.
- Por cualquier otro medio que permita dejar constancia de su recepción.

A tal fin, los/las aspirantes incluidos en la Lista de Reserva deberán identificar, en el momento de su solicitud, el orden en el que prefiere ser contactados de los medios anteriormente indicados al objeto de su posible llamamiento en el caso de resultar seleccionados.

Los integrantes llamados deberán personarse en el plazo máximo de cinco días hábiles en la dependencia de Recursos Humanos conforme se indique en el escrito de llamamiento. Si no hubiese sido posible la localización, se repetirá el intento por una sola vez al día laborable siguiente y en hora distinta, si la naturaleza de la necesidad lo permitiese.

Una vez realizado un llamamiento, y para la siguiente contratación, si el contrato o nombramiento realizado con anterioridad hubiese tenido una dimensión temporal igual o superior a seis meses, se llamará al número de orden siguiente con la finalidad de permitir la rotación de los incluidos en la Lista de Reserva. Se procederá de la misma forma en el caso de que, por períodos inferiores y de forma acumulada, hubiese alcanzado dicha duración en el plazo máximo de un año.

En el caso de tratarse de la cobertura en interinidad de una plaza vacante de plantilla el llamamiento se realizará al primer/a aspirante de la Lista de Reserva.

Los integrantes de la Lista de Reserva tendrán la obligación de notificar a la dependencia de Recursos Humanos, las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono, correo electrónico o del domicilio facilitados, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

3.- Reincorporación a la lista. Los/las integrantes de la Lista de Reserva, una vez finalizada la contratación, siempre que no hubiesen incurrido en alguna de las causas de exclusión previstas en el apartado siguiente, se reincorporarán a la lista, ocupando el lugar que por orden de prelación le corresponda.

4.- Exclusión de la Lista de Reserva. Los/las integrantes de la Lista de Reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

1. Renuncia a mantener la condición de integrante de lista de reserva.
2. No aceptación de la oferta de llamamiento sin justificación de la causa.
3. Finalización de la relación de servicios por voluntad del empleado.
4. Incomparecencia injustificada en el lugar y fecha indicados en el llamamiento.

Se entenderán justificados los rechazos de las ofertas de trabajo, conservando por tanto su posición en la lista, cuando se deban a las siguientes causas:

a) Encontrarse dado de alta en alguno de los regímenes de la Seguridad Social en el momento del llamamiento, circunstancia que deberá acreditarse debidamente, presentando el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo dos días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado. Cuando se trate de un segundo llamamiento, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva.

b) Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado. En caso de que se produzca una segunda renuncia por este motivo, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo dos días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

c) Estar disfrutando el permiso por maternidad, paternidad, adopción y acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo dos días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

d) En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la lista de reserva mientras dure esta situación.

5.- Imposibilidad de localización en distintos días, de lo que quedará constancia mediante diligencia al efecto, todo ello de acuerdo con esta base pasando al llamamiento al siguiente de la lista, produciéndose los siguientes efectos de la no localización para el/la interesado/a: - La primera no localización, el integrante conserva la posición en la lista. - La segunda no localización implica que el integrante pase a ocupar la última posición de la lista de reserva. - La tercera no localización será motivo de exclusión de la lista.

6.- Pérdida de los requisitos legales por causa sobrevenida, produciéndose el reingreso en la lista cuando recuperen los requisitos referidos.

7.- Cesión de la lista de reserva. La presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, salvo manifestación expresa en contrario, autoriza al Ayuntamiento a la cesión de los datos del aspirante que finalmente forme parte de la Lista de Reserva, a otras Entidades locales que precisaran de cobertura de plazas como la convocada. En todo caso, la gestión de los datos se llevará a cabo con sujeción a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DECIMOSEGUNDA.- NOMBRAMIENTO.-

Concluido el proceso selectivo, por la Alcaldía-Presidencia se procederá al nombramiento correspondiente a favor de los/las aspirantes propuestos/as, que deberán tomar posesión dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial, publicación en el Boletín Oficial del Estado o publicación en el tablón de anuncios de la Corporación del nombramiento o la contratación.

Antes de la toma de posesión el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si, sin causa justificada, no tomarán posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y al nombramiento y se realizará una nueva propuesta de nombramiento/contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

DECIMOTERCERA. IMPUGNACIONES.-

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente de la corporación en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS.-

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANEXO I

PERSONAL FUNCIONARIO

GRUPO	SUBGRUPO	VÍNCULO	Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DE ACCESO	Escala
A	A1	Funcionario de carrera	1	Letrado/a Servicios Jurídicos así como la representación y defensa jurídica del Ayuntamiento en Tribunales	Titulación Licenciatura o Grado en Derecho	Administración General
E	-	Funcionario de carrera	1	Agente-Notificador	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.	Administración General

ANEXO II
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

1. Datos personales:

Persona física

NIF/NIE(*) Nombre(*)

Primer apellido(*) Segundo apellido

Correo electrónico (*)

Teléfono de contacto(*) Otro teléfono

Domicilio a efectos de notificación

Tipo de Vía(*) Domicilio (*) Nº

Portal Escalera Piso Puerta Código Postal(*)

País(*)

2. Plaza a la que opta (marcar con una x):

- ☐ Letrado/a Servicios Jurídicos (Escala Administración General)
- ☐ Agente-Notificador/a (Escala Administración General)

3. Documentos que se acompañan (marcar con una X):

- ☐ Documento identificativo
- ☐ Titulación de Académica
- ☐ Documentación acreditativa valoración concurso.
- ☐ Anexo II Autobaremación

4. Declara responsablemente:

El/La abajo firmante manifiesta que acepta y conoce íntegramente el contenido de las bases y SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud en el momento de ser requerido/a para ello.

De igual modo, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

5. Autorización:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Juan de la Rambla, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado, no obstante, puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, ante el Ayuntamiento de San Juan de la Rambla, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.

- ☐ Presta expresamente su consentimiento.
- ☐ No presta expresamente su consentimiento.

En_____a___de_____de 202_____

El/La Solicitante

Fdo.:

Ilmo. Sr. Alcalde-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LA RAMBLA.-

ANEXO III
AUTOBAREMACIÓN

Datos Personales	
Persona física	
NIF/NIE(*)	Nombre(*)
Primer apellido(*)	Segundo apellido

Méritos Alegados			
1.- Los servicios efectivos prestados en la plaza objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera hasta un máximo de 6 puntos:			
	A cumplimentar por el aspirante	**A cumplimentar por el Tribunal**	
	Puntuación aspirante	**Puntuación asignada**	**Causa de no valoración (Si procede)**
En el Ayuntamiento de San Juan de			

la Rambla, 0,0500 puntos por cada mes completo de servicios			
En otras Administraciones Públicas: 0,0166 puntos por cada mes completo de servicios.			
TOTAL VALORACIÓN			

2.- Antigüedad en la plaza objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 2 puntos

	A cumplimentar por el aspirante	**A cumplimentar por el Tribunal**	
	Puntuación aspirante	**Puntuación asignada**	**Causa de no valoración (Si procede)**
Antigüedad reconocida en el Ayuntamiento de San Juan de la Rambla o en otras Administraciones Públicas: 0,0278 puntos por mes.			
TOTAL VALORACIÓN			

3.- Otros méritos. Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los impartidos por entidades públicas o privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios etc. Para los cursos de formación que se acrediten en créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes el valor del crédito (1 ECTCS) equivaldrá a 10 horas.
Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de convocatoria específica. Hasta un máximo de 3 puntos

	A cumplimentar por el aspirante	**A cumplimentar por el Tribunal**	
	Puntuación aspirante	**Puntuación asignada**	**Causa de no valoración (Si procede)**
Hasta 20 horas (0,50 ptos. s/curso)			
21-40 horas (0,75 ptos./ curso)			
41-100 horas (1,00 ptos./curso)			
Más de 100 horas (1,50 ptos/curso)			
Por cursos realizados sin acreditación de horas 0,10 ptos/curso			

Por ejercicios eliminatorios superados en los procesos selectivos al correspondiente cuerpo/escala/especialidad de la plaza convocada. 0,500 ptos/ejercicio fase oposición superado. (Máx. 1 pto.)			
Por la posesión de titulaciones académicas o certificaciones profesionales oficiales de igual o superior nivel distintas a la exigida para el acceso a la categoría profesional de la plaza convocada 0’50 puntos con un máximo de 1’00 punto.			
TOTAL VALORACIÓN			

Puntuación Final Méritos		
	PuntuaciónTotal aspirante	**PuntuaciónTotal Tribunal**
1. Méritos profesionales		
2. Antigüedad		
3. Otros méritos		
SUMA TOTAL		

Índice numerado de la documentación aportada (A cumplimentar por el aspirante)			
Nº de orden	**Denominación**	**Organismoque lo imparte**	**Nº horas**
1			
2			
3			
4			

5			
6			
7			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante **DECLARA** bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE" de este impreso.

En_____a___de_____de 202

El/La Solicitante

Fdo.: _____

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA PARA LA PARTICIPACION EN EL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA DE LAS PLAZAS COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA INCLUIDOS EN PLAN EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LA RAMBLA.

Nombre y Apellidos:	
D.N.I. nº:	
Domicilio	
Fecha Publicación BOP:	

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para la participación en el proceso selectivo mediante el sistema de concurso de méritos para la cobertura de las plazas como personal funcionario de carrera incluidos en el plan extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración del Ilustre Ayuntamiento de San Juan de la Rambla.

San Juan de la Rambla, a ____ de _____de 20 ___.

Fdo.: _____.-

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa de San Juan de la Rambla, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jesús Ezequiel Domínguez González, firmado electrónicamente.

ADMINISTRACIÓN DEL B.O.P.

AVISO

Se comunica que el Boletín Oficial de hoy contiene un **ANEXO** con la misma fecha y número

GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTACRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1

Año XCVII | Jueves, 29 de diciembre de 2022 | Número 158