



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVII

Jueves, 29 de diciembre de 2022

Anexo al Número 158

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE LA PALMA

- |        |  |     |
|--------|--|-----|
| 244432 | Anuncio relativo a la aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de una (1) plaza de Técnico/a de Gestión, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2, de la Plantilla de Personal Funcionario del Cabildo Insular de La Palma incluida en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal .....          | 6   |
| 243830 | Anuncio relativo a la aprobación de las Bases Específicas que regirán la convocatoria de 2 plazas Enfermero/a por el sistema de concurso para su cobertura como Funcionarios de Carrera del Cabildo Insular de La Palma incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal .....  | 36  |
| 243821 | Anuncio relativo a la aprobación de las Bases Específicas que regirán la convocatoria de 1 plaza de Técnico/a de Administración General por el sistema de concurso-oposición para su cobertura como Funcionarios de Carrera del Cabildo Insular de La Palma incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal .....  | 62  |
| 243818 | Anuncio relativo a la aprobación de las Bases Específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de una cinco plazas de Ayudante/a de Cocina/Pinche de Cocina, pertenecientes al Grupo V, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Cabildo Insular de La Palma, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal .....   | 93  |
| 243814 | Anuncio relativo a la aprobación de las Bases Específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de una plaza Ingeniero/a Técnico/A Industrial, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Cabildo Insular de La Palma, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal ..... | 117 |
| 245576 | Anuncio relativo a la aprobación de las Bases Específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de trece plazas de Técnico/a Sanitario/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería (TCAE), pertenecientes al Grupo IV, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Cabildo Insular de La Palma, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal .....                                     | 146 |

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

245182	Anuncio relativo a la aprobación de las “Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de una (1) Profesor de Canto, perteneciente al Grupo I, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Cabildo Insular de La Palma, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad del Empleo Público)” .....	175
245186	Anuncio relativo a la aprobación de las “Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de una (1) Profesor de Profesor de Música (Especialidad Formación Musical Complementaria), perteneciente al Grupo I, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Cabildo Insular de La Palma, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad del Empleo Público)” .....	197
244909	Anuncio relativo a la aprobación de las “Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de una (1) plaza de Profesor de Piano, perteneciente al Grupo I, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Cabildo Insular de La Palma, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad del Empleo Público)” .....	219
244911	Anuncio relativo a la aprobación de las “Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de una (1) plaza de Profesor de Violonchello, perteneciente al Grupo I, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Cabildo Insular de La Palma, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad del Empleo Público)” .....	240
245066	Anuncio relativo a la aprobación de las “Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de un/a (1) Profesor/a de Música y Movimiento, perteneciente al Grupo I, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Cabildo Insular de La Palma, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad del Empleo Público)” .....	263
245070	Anuncio relativo a la aprobación de las “Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de un/a (1) Profesor/a de Percusión, perteneciente al Grupo I, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Cabildo Insular de La Palma, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad del Empleo Público)” .....	284
245581	Anuncio relativo a la aprobación de las Bases Específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso oposición de una plaza de Animador/a Sociocultural, perteneciente al Grupo III, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Cabildo Insular de La Palma, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal .....	306
245582	Anuncio relativo a la aprobación de las Bases Específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso oposición de una plaza de Trabajador/a Social, perteneciente al Grupo II, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Cabildo Insular de La Palma, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal .....	336
245584	Anuncio relativo a la aprobación de las Bases Específicas que regirán la convocatoria de una (1) plaza de Vigilante de Puntos Limpios por el sistema de concurso oposición para su cobertura como Personal Laboral del Cabildo Insular de La Palma incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal .....	365
245588	Anuncio relativo a la aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso oposición de once (11) plazas de Auxiliar de Administración General, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, de la Plantilla de Personal Funcionario del Cabildo Insular de La Palma incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal .....	396
245589	Anuncio relativo a la aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso oposición de dos (2) plazas de Agente de Medio Ambiente, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Plazas Cometidos Especiales, Grupo C, Subgrupo C1, de la Plantilla de Personal Funcionario de la Corporación del Cabildo Insular de La Palma incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal .....	427
245594	Anuncio relativo a la aprobación de las Bases Específicas que regirán la convocatoria de 1 plaza de Ayudante/a de Cocina-Pinche de Cocina por el sistema de concurso oposición para su cobertura como Personal Laboral del Cabildo Insular de La Palma incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal .....	458
245595	Anuncio relativo a la aprobación de las “Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de una (1) plaza de Técnico/a de Emergencias, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Cometidos Especiales, Grupo A, Subgrupo A2, de la Plantilla de Personal Funcionario de la Corporación” del Cabildo Insular de La Palma, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal .....	488
245597	Anuncio relativo a la aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso oposición de una (1) plaza de Conductor/a Vehículos Especiales, perteneciente al Grupo IV, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Cabildo Insular de La Palma incluida en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal .....	519

245600	Anuncio relativo a la aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de cinco (5) plazas de Cocinero/a, pertenecientes al Grupo IV, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Cabildo Insular de La Palma incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal .....	550
245602	Anuncio relativo a la aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso oposición de una (1) plaza de Oficial de 1ª Conductor/a Palista, perteneciente al Grupo IV, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Cabildo Insular de La Palma incluida en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal .....	579
245605	Anuncio relativo a la aprobación de las “Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de una (1) plaza de Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales, perteneciente a la Escala de Administración Especial, servicios especiales, Clase Plaza Cometidos Especiales, Grupo A, Subgrupo A2, de la Plantilla de Personal Funcionario de la Corporación” del Cabildo Insular de La Palma incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal .....	610
245607	Anuncio relativo a la aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso oposición de una (1) plaza de Oficial 1ª, perteneciente al Grupo IV, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Cabildo Insular de La Palma incluida en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal .....	641
245610	Anuncio relativo a la aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de dos (2) plazas de Técnico/a Informático Programador, pertenecientes al Grupo III, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Cabildo Insular de La Palma incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal .....	675
245613	Anuncio relativo a la aprobación de las “Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso oposición de diecinueve (19) plazas de Operario/a, pertenecientes al Grupo V, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Cabildo Insular de La Palma, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal del Cabildo Insular de La Palma incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal .....	702
245614	Anuncio relativo a la aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso oposición de dos (2) plazas de Camarero/a Limpiador/a, pertenecientes al Grupo V, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Cabildo Insular de La Palma, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad del Empleo Público) .....	733
245618	Anuncio relativo a la aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso oposición de una (1) plaza de Peón/a, perteneciente al Grupo V, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Cabildo Insular de La Palma incluida en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal .....	762
245648	Anuncio relativo a la aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso oposición de tres (3) plazas de Celador/a, pertenecientes al Grupo V, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Cabildo Insular de La Palma” incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal .....	792
246122	Anuncio relativo a las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso oposición de dos (2) plazas de Operario/a Conductor/a, pertenecientes al Grupo V, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Cabildo Insular de La Palma, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad del Empleo Público) .....	823
247035	Anuncio relativo a la aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de dos (2) plazas de Ayudante/a, pertenecientes al Grupo V, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Cabildo Insular de La Palma, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad del Empleo Público) .....	852
244302	Anuncio de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de tres (3) plazas de Vigilante, Pertenecientes al Grupo IV, vacante en la Plantilla del Personal Laboral del O.A. Consejo Insular de Aguas de La Palma pertenecientes Proceso Extraordinario de Estabilización del este Organismo .....	872
244299	Anuncio de los Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de una (1) plaza de Conductor, perteneciente al Grupo IV, vacante en la Plantilla del Personal Laboral del O.A. Consejo Insular de Aguas de La Palma perteneciente Proceso Extraordinario de Estabilización del este Organismo .....	899
244296	Anuncio de los Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de una (1) plaza de Vigilante, perteneciente al Grupo V, vacante en la Plantilla del Personal Laboral del O.A. Consejo Insular de Aguas de La Palma perteneciente Proceso Extraordinario de Estabilización del este Organismo .....	924
244294	Anuncio de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de cuatro (4) plazas de Ingenieros Técnicos, pertenecientes al Grupo II, vacante en la Plantilla del Personal Laboral del O.A. Consejo Insular de Aguas de La Palma y pertenecientes Proceso Extraordinario de Estabilización del este Organismo .....	951
244290	Anuncio de los Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de seis (6) plazas de Canaleros, perteneciente al Grupo V, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del O.A. Consejo Insular de Aguas de La Palma y pertenecientes Proceso Extraordinario de Estabilización del este Organismo .....	977

244287	Anuncio de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de una (1) plaza de Auxiliar Administrativo/a, perteneciente al Grupo IV, vacante en la Plantilla del Personal Laboral del O.A. Consejo Insular de Aguas de La Palma perteneciente Proceso Extraordinario de Estabilización del este Organismo .....	1004
244283	Anuncio de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de una (1) plaza de Auxiliar Administrativo/a, perteneciente al Grupo IV, vacante en la Plantilla del Personal Laboral del O.A. Consejo Insular de Aguas de La Palma perteneciente Proceso Extraordinario de Estabilización del este Organismo .....	1032
<b>AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO</b>		
240582	Anuncio relativo a la convocatoria pública para la cobertura, por funcionario/a de carrera, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal .....	1059
240582	Anuncio relativo a la convocatoria pública para la cobertura, por funcionario/a de carrera, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Técnico/a de Administración General del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal .....	1084
240582	Anuncio relativo a la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Técnico/a Gestión Administrativa del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal .....	1109
240582	Anuncio relativo a la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Trabajador/a Social del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal .....	1134
240582	Anuncio relativo a la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal .....	1159
240582	Anuncio relativo a la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Técnico/a Informático/a del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal .....	1184
240582	Anuncio relativo a la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Administrativo/a del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal .....	1209
240582	Anuncio relativo a la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de tres plazas de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal .....	1234
240582	Anuncio relativo a la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de dos plazas de Aparejador/a del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal .....	1259
240582	Anuncio relativo a la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Bibliotecario/a (Jornada Parcial-47,50%) del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal .....	1284
240582	Anuncio relativo a la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Oficial/La Primera Conductor/a Pala del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal .....	1308
240582	Anuncio relativo a la convocatoria pública para la cobertura, por funcionario/a de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal .....	1331
240582	Anuncio relativo a la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Oficial/La Primera Electricista del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal .....	1359
240582	Anuncio relativo a la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Oficial/La Primera Jardinero/a del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal .....	1383
240582	Anuncio relativo a la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Oficial/La Primera del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal .....	1405
240582	Anuncio relativo a la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de cinco plazas de Peón/a del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal .....	1428
240582	Anuncio relativo a la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Limpiador/a del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal .....	1451
240582	Anuncio relativo a la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Limpiador/a (contrato por tiempo indefinido fijo-discontinuo) del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal .....	1473

240582	Anuncio relativo a la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de nueve plazas de Auxiliar de Geriátrica del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal .....	1496
240582	Anuncio relativo a la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de dos plazas de Cocinero/a del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal .....	1519
240582	Anuncio relativo a la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de cuatro plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal .....	1542
240582	Anuncio relativo a la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de dos plazas de Oficial/La Primera Soldador/a del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal .....	1565
240582	Anuncio relativo a la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de dos plazas de Oficial/La Primera Fontanero/a del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal .....	1588
240582	Anuncio relativo a la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de dos plazas de Oficial/La Primera Conductor/a Camión del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal .....	1611

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE LA PALMA

##### Servicio de Recursos Humanos

#### ANUNCIO

258

244432

**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife

**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 16 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las “BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA SU COBERTURA COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA”.

“**Primero.-** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de **una (1) plaza de Técnico/a de Gestión**, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente a la **Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2**, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022 por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue:

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA DE GESTIÓN, CLASE TÉCNICO MEDIO, GRUPO A, SUBGRUPO A2, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA CORPORACIÓN, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).**

#### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por funcionario/a de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de **una (1) plaza de Técnico/a de Gestión**, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente a la **Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2**, aprobada en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con

sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

La plaza se encuentra dotada presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

## **SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico**

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

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

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

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

## **TERCERA. Descripción de la plaza**

La plaza de **Técnico/a de Gestión, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2** se encuadra en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

<b>PLAZA</b>	<b>ESCALA/SUBESCALA</b>	<b>GRUPO/SUBGRUPO</b>	<b>OPE</b>
1 Técnico/a de Gestión	Administración General / Subescala de Gestión	A/A2	2022 Estabilización

## **CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en el procedimiento selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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

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

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

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

### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

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



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

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

### **QUINTA. Solicitudes de participación**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **1. FORMA DE PRESENTACIÓN**

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

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de

La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios:

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

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

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

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

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

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

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

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

**2º.-** Nacionalidad:

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

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

**3º.- Título de Diplomado/Grado o títulos de grado equivalentes a las anteriores.**

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

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

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

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

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

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

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

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los interesados datos o documentos no

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

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

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

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

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

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

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

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

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



90999210029990471235

0471235 - TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

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

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

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

#### CONCEPTO

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

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

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

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

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

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

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes**

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

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

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

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

### **Relación definitiva de aspirantes**

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

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes**

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el

Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

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

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

1. *Designación y composición:* el Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:
  - La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
  - Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
  - La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

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

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

2. *Publicación de la designación:* la designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
3. *Colaboradores:* el órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.

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

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

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

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

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

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

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

## **OCTAVA.- Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

### **CONCURSO- OPOSICIÓN**

El sistema selectivo será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, constando por tanto de dos fases, en el que se valorarán hasta un máximo de **DIEZ (10) puntos**, que vendrá dado por el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases conforme se indica seguidamente.

El sistema selectivo de concurso-oposición, constará de una fase de concurso y una fase de oposición, no eliminatorias.



La fase de oposición tendrá un peso de un 60% y la de concurso un 40%.

- **FASE DE CONCURSO. Puntuación máxima 4 puntos.**

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

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

La puntuación máxima total que podrá obtenerse en la fase de concurso será de **CUATRO (4) puntos**, siendo el baremo para calificar los méritos acreditados, el siguiente:

**A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 3.2 puntos)**

Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 3,2 PUNTOS, de acuerdo con la siguiente puntuación.

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Técnico/a de Gestión**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,001461** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Técnico/a de Gestión** objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000365** por cada día completo de servicios efectivos.

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

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

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

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

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

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

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

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 0.8 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de (0,4) PUNTOS los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,00266 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 0,4 puntos.**

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

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

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

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

### **b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de 0.4 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A.** Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a **Técnico/a de Gestión**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2018.
- B.** Se valorará con 0,3 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de **Técnico/a de Gestión**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

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

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

La calificación final de los/as aspirantes en esta fase vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

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

### **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO**

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

#### **A. Acreditación de los Méritos Profesionales**

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

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

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se

indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

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

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

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

## **B. Acreditación de formación**

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

duración.

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

### C. **Acreditación de Otros méritos**

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

#### - **FASE DE OPOSICIÓN**

El número de temas que se contempla como temario en el ANEXO III, para la fase de oposición consta de 20 temas.

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las presentes bases específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

La fase de oposición constará de un único ejercicio de carácter teórico-práctico, de realización obligatoria y de carácter no eliminatorio, y con una puntuación máxima de **SEIS (6) puntos**, conforme a los siguientes aspectos:

- A. Se extraerá una batería de **CUATROCIENTAS (400) preguntas** que deberán estar basadas en las materias comprendidas en los temas del programa establecidos en el ANEXO III de las presentes bases específicas, y que deberán ser publicadas en un plazo no superior a tres meses computados a partir de la publicación de la convocatoria, sin incluir su respuesta correcta.
- B. El ejercicio teórico-práctico, consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de **SESENTA (60) preguntas**, con al menos (CUATRO) 4 respuestas alternativas, que serán extraídas por el Tribunal de entre la batería de preguntas que previamente serán publicadas conforme indica la letra anterior. Además, se preverá un número de **SIETE (7) preguntas** adicionales de reserva y únicamente se tendrán en cuenta si alguna de las fijadas inicialmente es anulada.

Cada pregunta correcta, será valorada con una puntuación de **0,1 puntos**.

Cada 5 preguntas incorrectas se restará una correcta. Las preguntas no contestadas y las respuestas dobles no tendrán penalización.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio, será de 120 minutos en total.

### **Comienzo y desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición**

1.- Comienzo de la fase de oposición.- La fecha, hora y lugar de celebración del único 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, si ello fuera posible, si no se publicará con una antelación mínima entre VEINTE (20) DÍAS.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación Insular así como en su página web.

2.- Llamamientos.- Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, siendo excluidos quienes no comparezcan. La no presentación de un/a aspirante al ejercicio obligatorio en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 del R.D. 364/1995, de fecha 10 de marzo, el orden de actuación de los opositores vendrá determinado por el resultado del último sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, en los términos establecidos en dicho artículo; "Los llamamientos se iniciarán por orden de la letra del primer apellido del opositor que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado vigente en la fecha".

3.- Identificación de los/as aspirantes.- El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as del documento de identificación original correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1 de la letra b) de la Base Cuarta.

4.- En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición se establecerá 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 restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Quinta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios 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 de los mismos, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados 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 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 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/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

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

#### - CALIFICACIONES FINALES

El procedimiento selectivo a través del sistema de concurso-oposición, se valorará de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso y la correspondiente a la fase de oposición, estableciéndose la siguiente ponderación:

- Calificación de la fase de concurso. La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables, y no podrá superar los 4 puntos, sin que la puntuación de esta fase pueda superar el 40 por 100 de la suma de ambas fases.
- Calificación de la fase de oposición: La puntuación de esta fase no podrá superar los 6 puntos, no pudiendo superar por tanto el 60 por 100 de la suma de ambas fases.

Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

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

De conformidad con 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, el presente proceso selectivo deberá estar resuelto antes del día 31 de diciembre de 2024.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

#### **DÉCIMA. Nombramiento como funcionarios/as de carrera**

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

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

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

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

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

#### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

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

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

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

#### **DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

La presente convocatoria de estabilización por el sistema de concurso-oposición generará la creación de las siguientes bolsas de trabajo;

**a) Lista preferente a la vigente para Técnico/a de Gestión, excepto las generadas por las convocatorias excepcionales de estabilización mediante el sistema de Concurso:**

La persona que en el momento de la convocatoria esté ocupando la plaza de Técnico/a de Gestión convocada como personal funcionario interino y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Excmo. Cabildo Insular de la Palma por la no superación del mismo, será incluida en una bolsa de personal funcionario interino específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza de Técnico/a de Gestión objeto de la convocatoria, excepto las generadas por las convocatorias de las plazas adjudicadas por CONCURSO conforme a las disposiciones adicionales sexta y octava de la citada Ley.

**b) Lista supletoria y complementaria (integrada en las ya existentes) de las vigentes en el momento de su constitución:**

Aquellas personas, que habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no superando este, hayan obtenido al menos SIETE (7) PUNTOS, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para acceder a la plaza de **Técnico/a de Gestión**, en los términos previstos por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que será integrada con carácter complementario y supletorio, a continuación de las listas vigentes en la Corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

Si no existieren listas vigentes, se configurará como única lista vigente.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en la fase de concurso-oposición.

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

**DECIMOTERCERA. Impugnación**

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

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

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

**DECIMOCUARTA. Incidencias**

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

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

#### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

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

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

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

## ANEXO I

## MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO-OPOSICIÓN

## 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_ PISO: \_\_\_ PUERTA: \_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_ PISO: \_\_\_ PUERTA: \_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

## 2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS

**1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:**

SI NO

**2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:**

SI NO

El/la abajo firmante, **EXPONE**, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria para la cobertura de personal funcionario/a de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA DE GESTIÓN, GRUPO A, SUBGRUPO A2**, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

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

**ES 81 2100 9169 06 2200179569**

- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional

- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobaremación)

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

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

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

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

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

**ANEXO II**

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

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

**EXPONE:** Que de conformidad con lo establecido en la Bases Específicas del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos.

**DECLARA:** Que son ciertos los datos consignados en este escrito

**2. MÉRITOS ALEGADOS (MÁXIMO 4 PUNTOS)**

**a) MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 3,2 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,001461** por cada día completo de servicios efectivos.

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

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000365** por cada día completo de servicios efectivos.

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

De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

**AUTOBAREMACIÓN a.1)** \_\_\_ días x 0,001461 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**AUTOBAREMACIÓN a.2)** \_\_\_ días x 0,000365 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 0,8 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 0,4 puntos**

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

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al A2: **0,00266 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 0,4 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA).

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

**AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0,4 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,4 puntos**

a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2018.

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

**AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)



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

**AUTOBAREMACIÓN B:**  **ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.3 = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.3 PUNTOS)

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

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

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

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**Firma,**

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

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

## ANEXO III

### Temario. - Técnico de Gestión

**Tema 1.** La constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios Generales. Valor normativo. La Reforma constitucional.

**Tema 2.** Derechos y deberes fundamentales en la Constitución española: Derechos y libertades. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las libertades y derechos fundamentales.

**Tema 3.** Organización territorial del Estado Español. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Normas de delimitación de competencias.

**Temas 4.** El Estatuto de Autonomía de Canarias: naturaleza y valor normativo. Estructura y contenido. La reforma del estatuto.

**Tema 5.** Cabildos Insulares. Régimen Jurídico. Naturaleza Jurídica. Competencias. Organización. Funcionamiento, información y transparencia. Relación con la Comunidad Autónoma.

**Tema 6.** La Actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas, términos y plazos. La administración electrónica: principios generales, derecho de los ciudadanos a relacionarse por medios electrónicos, principales herramientas y servicios de administración electrónica, y gestión electrónica de los procedimientos.

**Tema 7.** Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público.

**Tema 8.** Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales I: Disposiciones generales. Principios de Protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento. Autoridades de protección de datos. Procedimientos en caso de posible vulneración de la normativa de protección de datos Régimen sancionador.

**Tema 9.** Ley 19/2013, de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Objeto. Transparencia de la actividad pública. Derecho de acceso a la información pública: Régimen general. Ejercicio del derecho de acceso a la función pública.

**Tema 10.** Régimen jurídico del sector público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las administraciones públicas. Los órganos colegiados.

**Tema 11.** El Acto Administrativo I: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación. La revisión de los actos en vía administrativa: la revisión de oficio. La declaración de lesividad. Rectificación de errores.

**Tema 12.** El procedimiento administrativo. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al proceso administrativo. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos comunicacionales. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

**Tema 13.** Los recursos administrativos: Principios generales. El recurso de alzada y el recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

**Tema 14.** Subvenciones: régimen jurídico, concepto y ámbito de aplicación. Beneficiarios y entidades colaboradoras. Publicidad de la subvención. Especial referencia a la base de datos de subvenciones. Procedimiento de concesión, procedimiento de justificación y de gestión de las subvenciones.

**Tema 15.** La contratación del sector público: concepto, naturaleza jurídica y régimen jurídico. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. La doctrina de los actos separables. Elementos de los contratos; especial referencia a los requisitos para contratar con el Sector Público. La contratación en la esfera local.

**Tema 16.** Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas: expediente de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Selección del contratista y adjudicación de los contratos: los procedimientos de adjudicación. Contratos sujetos a la regulación armonizada. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

**Tema 17.** Los contratos del sector Público. El contrato de obras. El Contrato de Concesión de obra pública. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

**Tema 18.** Las Haciendas Locales. Marco constitucional y fuentes reguladoras de las Haciendas Locales. Recursos que integran las Haciendas Locales. Tributos locales. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos y precios privados.

**Tema 19.** El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

**Tema 20.** El personal funcionariado al servicio de las Entidades Locales. Régimen jurídico y clasificación. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Derecho a la carrera.

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición **una (1) plaza de Técnico/a de Gestión**, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente a la **Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2**, aprobada en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

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

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

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

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

En Santa Cruz de La Palma,

LA MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN  
ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS

En Santa Cruz de La Palma

Firmado electrónicamente el día  
20/12/2022 a las 10:02:40 por  
MARIA NAYRA CASTRO PEREZ

**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

259

243830

**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 16 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las “BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE DOS (2) PLAZAS DE ENFERMERO/A, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA”.

“**Primero.-** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de dos **(2) plazas de Enfermero/a (A.T.S./DUE)**, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes a la **Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2**, de la plantilla de personal funcionario de la corporación, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue:

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

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de dos **(2) plazas de Enfermero/a (A.T.S./D.U.E.)**, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes a la **Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de

25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases. Tales plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

## SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico

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

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

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

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

## TERCERA. Descripción de las plazas

Las plazas de **Enfermero/a (A.T.S./D.U.E)**, pertenecientes a la **Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2** se encuadran en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

PLAZAS	ESCALA/SUBESCALA	GRUPO/SUBGRUPO	OPE
2 Enfermero/ a (A.T.S./D.U. E.)	Administración Especial / Subescala Técnica	A/A2	2022 Estabilización

## CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes

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

- Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre

circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la

convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

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

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

#### **QUINTA. Solicitudes de participación**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **1. FORMA DE PRESENTACIÓN**

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

del plazo de presentación de instancias.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**2º.-** Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.



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

**3º.- Título. Diplomado/Grado de Enfermería o titulación equivalente.**

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

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

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

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

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

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

lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

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

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

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

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

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

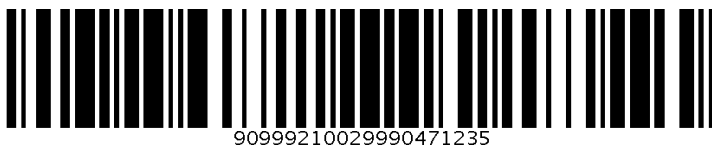
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

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

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

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

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



0471235 - TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

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

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

CONCEPTO

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

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

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

mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.

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

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

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

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

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes.**

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

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

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

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

### **Relación definitiva de aspirantes**

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

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **OCTAVA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

### **CONCURSO**

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

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

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

El baremo para clasificar los méritos acreditados, el siguiente:

#### **A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **b.2) OTROS MÉRITOS**



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

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

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

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

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

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

## **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA DEL SISTEMA DE CONCURSO**

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

### **A. Acreditación de los Méritos Profesionales**

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

**a.1 Acreditación de servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma** en la plaza de **Enfermero/a (A.T.S/D.U.E.)**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

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

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

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

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

#### **B. Acreditación de formación**

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

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

#### **C. Acreditación de Otros méritos**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **DÉCIMA. Nombramiento como funcionarios/as de carrera**

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

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

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

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

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

### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

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

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

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

### **DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

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

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

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

### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

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

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

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

#### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

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

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

#### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

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

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

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

## ANEXO I

### MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO

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



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

Documentación original o copia, que se adjunta:

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº **ES 81 2100 9169 06 2200179569**
- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobarefacción)

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

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

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

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

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

**ANEXO II**

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

**1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_  
 CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_  
 MÓVIL: \_\_\_\_\_

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

**DECLARA:** Que son ciertos los datos consignados en este escrito

**MÉRITOS ALEGADOS (MÁXIMO 10 PUNTOS)**

**a) MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

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

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

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

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

De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

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

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

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

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

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al Grupo A1/A2: **0,0086 puntos por hora** de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos. (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

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

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

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

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

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

**AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

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

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

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.6 PUNTOS)

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

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

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

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**Firma,**

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

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

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de dos (2) plazas de Enfermero/a de Administración Especial, pertenecientes a la escala de administración general, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A1, de la plantilla de personal funcionario de la corporación, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa

Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

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

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

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

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

En Santa Cruz de La Palma

Firmado electrónicamente el día  
20/12/2022 a las 10:02:30 por  
MARIA NAYRA CASTRO PEREZ

**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

260

243821

**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 16 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las “BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA”.

“**Primero.-** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de una (1) plaza de **Técnico/a de Administración General**, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente a la **Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1**, aprobada en la Oferta de Empleo Público de 2022 por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue:

**“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO SUPERIOR, GRUPO A, SUBGRUPO A1, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA CORPORACIÓN, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de **una (1) plaza de Técnico/a de Administración General**, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente a la **Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1**, aprobada en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

La plaza se encuentra dotada presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

### **SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico**

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

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

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

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

### **TERCERA. Descripción de la plaza**

La plaza de **Técnico/a de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1** se encuadra en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

<b>PLAZAS</b>	<b>ESCALA/SUBESCALA</b>	<b>GRUPO/SUBGRUPO</b>	<b>OPE</b>
1 TAG	Administración General / Subescala Técnica	A/A1	2022 Estabilización

### **CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en el procedimiento selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros

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

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

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



## **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

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

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

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

### **QUINTA. Solicitudes de participación**

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

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

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

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

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

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

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

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión

de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

### 1. FORMA DE PRESENTACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

de:

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

**2º.-** Nacionalidad:

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

**3º.-** Título. Título de Licenciado/a en Derecho, Ciencias Políticas (Ciencias Políticas y de la Administración, Ciencias Políticas y Sociología), Ciencias Económicas o Empresariales, Economía, Administración y Dirección de Empresas, Intendente Mercantil o Actuario o títulos de grado equivalentes a las anteriores.

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

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

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

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

**6º.-** Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la

fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

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

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

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

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

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

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

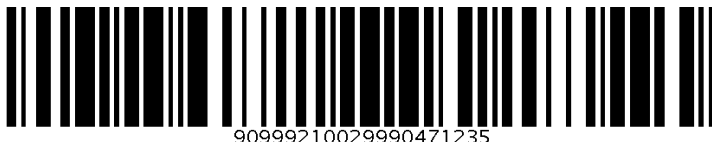
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

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

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **VEINTICUATRO EUROS (24€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (TECNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL OEP 2022 Estabilización - Concurso-Oposición).

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



0471235 - TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

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

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

CONCEPTO

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

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

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

mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.

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

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

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

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

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes**

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

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

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

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

### **Relación definitiva de aspirantes**

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

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes**

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

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

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

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

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

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

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

2. *Publicación de la designación:* la designación nominativa de quienes integren el

Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

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

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

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

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

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

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

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

## **OCTAVA.- Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

### **CONCURSO- OPOSICIÓN**

El sistema selectivo será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, constando por tanto de dos fases, en el que se valorarán hasta un máximo de **DIEZ (10) puntos**, que vendrá dado por el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases conforme se indica seguidamente.



El sistema selectivo de concurso-oposición, constará de una fase de concurso y una fase de oposición, no eliminatorias.

La fase de oposición tendrá un peso de un 60% y la de concurso un 40%.

- **FASE DE CONCURSO. Puntuación máxima 4 puntos.**

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

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

La puntuación máxima total que podrá obtenerse en la fase de concurso será de **CUATRO (4) puntos**.

El baremo para calificar los méritos acreditados, es el siguiente:

**A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 3.2 puntos)**

Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 3,2 PUNTOS, de acuerdo con la siguiente puntuación.

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Técnico/a de Administración General**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,001461** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Técnico/a de Administración General** objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000365** por cada día completo de servicios efectivos.

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

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

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

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

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

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

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

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 0.8 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de (0,4) PUNTOS los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,00266 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 0,4 puntos.**

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

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

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

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá

presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

## **b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de 0.4 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A.** Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a **Técnico/a de Administración General**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2018.
- B.** Se valorará con 0,3 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de **Técnico/a de Administración General**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

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

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

La calificación final de los/as aspirantes en esta fase vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

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

### **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO**

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

#### **A. Acreditación de los Méritos Profesionales**

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

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

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

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

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

#### B. Acreditación de formación

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración. Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas

realizadas por persona acreditada como traductora jurada.

### C. Acreditación de Otros méritos

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

#### - FASE DE OPOSICIÓN

El número de temas que se contempla como temario en el ANEXO III, para la fase de oposición consta de 30 temas.

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las presentes bases específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

La fase de oposición constará de un único ejercicio de carácter teórico-práctico, de realización obligatoria y de carácter no eliminatorio, y con una puntuación máxima de **SEIS (6) puntos**, conforme a los siguientes aspectos:

- A. Se extraerá una batería de **SEISCIENTAS (600) preguntas** que deberán estar basadas en las materias comprendidas en los temas del programa establecidos en el ANEXO III de las presentes bases específicas, y que deberán ser publicadas en un plazo no superior a tres meses computados a partir de la publicación de la convocatoria, sin incluir su respuesta correcta.
- B. El ejercicio teórico-práctico, consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de **CIEN (100) preguntas**, con al menos (CUATRO) 4 respuestas alternativas, que serán extraídas por el Tribunal de entre la batería de preguntas que previamente serán publicadas conforme indica la letra anterior. Además, se preverá un número de **DIEZ (10) preguntas** adicionales de reserva y únicamente se tendrán en cuenta si alguna de las fijadas inicialmente es anulada.

Cada pregunta correcta, será valorada con una puntuación de **0,060 puntos**.

Cada 5 preguntas incorrectas se restará una correcta. Las preguntas no contestadas y las respuestas dobles no tendrán penalización.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio, será de 120 minutos en total.

### **Comienzo y desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición**

1.- Comienzo de la fase de oposición.- La fecha, hora y lugar de celebración del único 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, si ello fuera posible, si no se publicará con una antelación mínima entre VEINTE (20) DÍAS.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación Insular así como en su página web.

2.- Llamamientos.- Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, siendo excluidos quienes no comparezcan. La no presentación de un/a aspirante al ejercicio obligatorio en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 del R.D. 364/1995, de fecha 10 de marzo, el orden de actuación de los opositores vendrá determinado por el resultado del último sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, en los términos establecidos en dicho artículo; “Los llamamientos se iniciarán por orden de la letra del primer apellido del opositor que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado vigente en la fecha”.

3.- Identificación de los/as aspirantes.- El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as del documento de identificación original correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1 de la letra b) de la Base Cuarta.

4.- En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición se establecerá 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 restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Quinta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios 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 de los mismos, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados 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 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 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/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

El anuncio de las calificaciones resultantes de la fase de oposición, establecerá un plazo mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal

examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

#### - CALIFICACIONES FINALES

El procedimiento selectivo a través del sistema de concurso-oposición, se valorará de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso y la correspondiente a la fase de oposición, estableciéndose la siguiente ponderación:

- Calificación de la fase de concurso. La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables, y no podrá superar los 4 puntos, sin que la puntuación de esta fase pueda superar el 40 por 100 de la suma de ambas fases.
- Calificación de la fase de oposición: La puntuación de esta fase no podrá superar los 6 puntos, no pudiendo superar por tanto el 60 por 100 de la suma de ambas fases.

Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

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

De conformidad con 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, el presente proceso selectivo deberá estar resuelto antes del día 31 de diciembre de 2024.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

#### **DÉCIMA. Nombramiento como funcionarios/as de carrera**

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

participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla:

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

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

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

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

#### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

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

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

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

#### **DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

La presente convocatoria de estabilización por el sistema de concurso-oposición generará la creación de las siguientes bolsas de trabajo:

**a) Lista preferente a la vigente para Técnico/a de Administración General, excepto las generadas por las convocatorias excepcionales de estabilización mediante el sistema de Concurso:**

La persona que en el momento de la convocatoria esté ocupando la plaza de **Técnico/a de Administración General** convocada como personal funcionario interino y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Excmo. Cabildo Insular de la Palma por la no superación del mismo, será incluida en una bolsa de personal funcionario interino específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza de **Técnico/a de Administración General** objeto de la convocatoria, excepto las generadas por las convocatorias de las plazas adjudicadas por CONCURSO conforme a las disposiciones adicionales sexta y octava de la citada Ley.

**b) Lista supletoria y complementaria (integrada en las ya existentes) de las vigentes en el momento de su constitución:**

Aquellas personas, que habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no superando este, hayan obtenido al menos SIETE (7) PUNTOS, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para acceder a la plaza de **Técnico/a de Administración General**, en los términos previstos por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que será integrada con carácter complementario y supletorio, a continuación de las listas vigentes en la Corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

Si no existieren listas vigentes, se configurará como única lista vigente.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en la fase de concurso-oposición.

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

### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

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

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

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

### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

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

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

#### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

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

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

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

## ANEXO I

## MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO

## 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_ PISO: \_\_\_ PUERTA: \_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_ PISO: \_\_\_ PUERTA: \_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

## 2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS

**1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:**

SI NO

**2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:**

SI NO

**El/la abajo firmante, EXPONE**, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por funcionario/a de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A1**, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta:

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en CaixaBank C/C nº **ES 81 2100 9169 06 2200179569**
- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobarefacción)

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

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

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

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_  
El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

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

**ANEXO II**

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

**1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_  
 CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_  
 MÓVIL: \_\_\_\_\_

**EXPONE:** Que de conformidad con lo establecido en la Bases Específicas del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos.

**DECLARA:** Que son ciertos los datos consignados en este escrito

**2. MÉRITOS ALEGADOS (MÁXIMO 4 PUNTOS)**

**a) MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 3,2 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,001461** por cada día completo de servicios efectivos.

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

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000365** por cada día completo de servicios efectivos.

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

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

**AUTOBAREMACIÓN a.1)** \_\_\_\_ días x 0,001461 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**AUTOBAREMACIÓN a.2)** \_\_\_\_ días x 0,000365 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 0,8 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 0,4 puntos**

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

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al A1: **0,00266 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 0,4 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

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

**AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_**  
(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0,4 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,4 puntos**

- a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2018.

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

**AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)



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

**AUTOBAREMACIÓN B:**  **ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.3 = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.3 PUNTOS)

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

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

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

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**Firma,**

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

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

### ANEXO III

#### Temario - Técnico/a de Administración General

**Tema 1.** La constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios Generales. Valor normativo. La Reforma constitucional.

**Tema 2.** Derechos y deberes fundamentales en la Constitución española: Derechos y libertades. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las libertades y derechos fundamentales.

**Tema 3.** La corona en la Constitución Española. El Rey: su posición constitucional y funciones. El orden de sucesión. El referendo: sus formas.

**Tema 4.** Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y el Senado.

**Tema 5.** Organización territorial del Estado Español. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Normas de delimitación de competencias.

**Tema 6.** Régimen local Español. Tipología de los Entes Locales. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

**Temas 7.** El Estatuto de Autonomía de Canarias: naturaleza y valor normativo. Estructura y contenido. La reforma del estatuto.

**Tema 8.** Cabildos Insulares. Régimen Jurídico. Naturaleza Jurídica. Competencias. Organización. Funcionamiento, información y transparencia. Relación con la Comunidad Autónoma.

**Tema 9.** Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de las Entidades Locales. Especial referencia a los Cabildos Insulares.

**Tema 10.** La Actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas, términos y plazos. La administración electrónica: principios generales, derecho de los ciudadanos a relacionarse por medios electrónicos, principales herramientas y servicios de administración electrónica, y gestión electrónica de los procedimientos.

**Tema 11.** Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público.

**Tema 12.** Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales I: Disposiciones generales. Principios de Protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento. Autoridades de protección de datos. Procedimientos en caso de posible vulneración de la normativa de protección de datos Régimen sancionador.

**Tema 13.** La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias.

**Tema 14.** Ley 19/2013, de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Objeto. Transparencia de la actividad pública. Derecho de acceso a la información pública: Régimen general. Ejercicio del derecho de acceso a la función pública.

**Tema 15.** Régimen jurídico del sector público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las administraciones públicas. Los órganos colegiados.

**Tema 16.** El Acto Administrativo I: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación. La revisión de los actos en vía administrativa: la revisión de oficio. La declaración de lesividad. Rectificación de errores.

**Tema 17.** El procedimiento administrativo. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al proceso administrativo. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los

interesados, prueba e informes. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

**Tema 18.** Los recursos administrativos: Principios generales. El recurso de alzada y el recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

**Tema 19.** Subvenciones: régimen jurídico, concepto y ámbito de aplicación. Beneficiarios y entidades colaboradoras. Publicidad de la subvención. Especial referencia a la base de datos de subvenciones. Procedimiento de concesión, procedimiento de justificación y de gestión de las subvenciones.

**Tema 20.** La contratación del sector público: concepto, naturaleza jurídica y régimen jurídico. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. La doctrina de los actos separables. Elementos de los contratos; especial referencia a los requisitos para contratar con el Sector Público. La contratación en la esfera local.

**Tema 21.** Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas: expediente de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Selección del contratista y adjudicación de los contratos: los procedimientos de adjudicación. Contratos sujetos a la regulación armonizada. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

**Tema 22.** Efectos, ejecución y extinción de los contratos. Las prerrogativas de la Administración; especial referencia a la modificación del contrato. Equilibrio financiero de los contratos; especial referencia a la revisión de precios. Régimen de invalidez y régimen especial de revisión de los contratos.

**Tema 23.** Los contratos del sector Público. El contrato de obras. El Contrato de Concesión de obra pública. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

**Tema 24.** La expropiación forzosa: Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Elementos de la expropiación forzosa: sujeto, objeto y causa expropriandi. Procedimiento expropiatorio.

**Tema 25.** El patrimonio de las Administraciones Públicas: el dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas.

**Tema 26.** Las Haciendas Locales. Marco constitucional y fuentes reguladoras de las Haciendas Locales. Recursos que integran las Haciendas Locales. Tributos locales. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos y precios privados.

**Tema 27.** El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

**Tema 28.** El personal funcionariado al servicio de las Entidades Locales. Régimen jurídico y clasificación. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Derecho a la carrera.

**Tema 29.** Ordenación del Suelo: clases, categorías y calificación del suelo. Contenido urbanístico de la propiedad del suelo: derechos y deberes. Clasificación de los instrumentos de ordenación. Planeamiento Insular.

**Tema 30.** Ordenación de los espacios Naturales Protegidos y Red Natura 2000. Régimen Jurídico de los espacios Naturales Protegidos.

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de **una (1) plaza de Técnico/a de Administración General**, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente a la **Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1**, aprobada en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede

electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

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

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

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

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

En Santa Cruz de La Palma

Firmado electrónicamente el día  
20/12/2022 a las 10:11:55 por  
MARIA NAYRA CASTRO PEREZ

**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

261

243818

**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Extraordinaria-Urgente celebrada el pasado día 9 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las "BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE CINCO PLAZAS DE AYUDANTE/A DE COCINA/PINCHE DE COCINA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO".

**"Primero.-** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **cinco (5) plazas de Ayudante/a de cocina/Pinche de cocina** vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al **GRUPO V**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue;

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE CINCO (5) PLAZAS DE AYUDANTE/A DE COCINA/PINCHE DE COCINA, GRUPO V, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de **cinco (5) plazas de Ayudante/a de cocina/Pinche de cocina** vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al **GRUPO V**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases. Tales plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

**SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico**

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

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

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

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

### **TERCERA. Descripción de las plazas**

Las plazas de **AYUDANTE/A DE COCINA/PINCHE DE COCINA, pertenecientes al Grupo V**, se encuadran en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

<b>PLAZAS</b>	<b>GRUPO</b>	<b>OPE</b>
5 PLAZAS AYUDANTE/A DE COCINA/PINCHE DE COCINA	GRUPO V	2022 Estabilización

### **CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes**

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

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

de Escolaridad o equivalente. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.

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

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

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-**

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

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

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

#### **QUINTA. Solicitudes de participación**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **1. FORMA DE PRESENTACIÓN**

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

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

- a)** Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b)** En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c)** En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.



- d)** En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

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

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

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

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

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

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

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

**2º.-** Nacionalidad:

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

**3º.- Título. Título de Certificado de Escolaridad o equivalente.**

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

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

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

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

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

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

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

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

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y

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

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

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

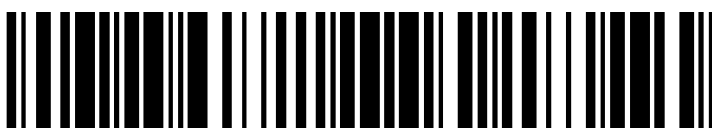
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

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

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **DOCE EUROS (12 €)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (AYUDANTE/A DE COCINA/PINCHE DE COCINA OEP 2022 Estabilización - Concurso).

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



90999210029990471235

0471235 - TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

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

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

#### CONCEPTO

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

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

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

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

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

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea

excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes.**

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

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

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

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

### **Relación definitiva de aspirantes**

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

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**

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

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

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

**1. Designación y composición:** El Tribunal Calificador será designado por Resolución

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

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

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

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

- 2. *Publicación de la designación:*** La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- 3. *Colaboradores:*** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.
- 4. *Abstención y recusaciones:*** Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando 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 1 de la presente Base.

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

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

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

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

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

## **OCTAVA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

### **CONCURSO**

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

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

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

El baremo para clasificar los méritos acreditados, el siguiente;

#### **A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

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

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de

octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Ayudante/a de cocina/Pinche de cocina**, objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,0173 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.**



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

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

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

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

## **b.2) OTROS MÉRITOS**

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

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

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

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

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

- 1.** En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Ayudante/a de cocina/Pinche de cocina**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la

legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

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

### **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA DEL SISTEMA DE CONCURSO**

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

#### **A. Acreditación de los Méritos Profesionales**

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

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

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

**a.2 Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública** de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Ayudante/a de**

**cocina/Pinche de cocina**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

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

#### **B. Acreditación de formación**

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

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

#### **C. Acreditación de Otros méritos**

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

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

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones

correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo**

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

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos

objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

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

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

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

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

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

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

#### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

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

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

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

#### **DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

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

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

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

### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

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

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

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

### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

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

de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

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

#### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

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

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

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



**ANEXO I**

**MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO**

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

**El/la abajo firmante, EXPONE**, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de 5 PLAZAS DE **AYUDANTE/A DE COCINA/PINCHE DE COCINA, PERTENECIENTES AL GRUPO V**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

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

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

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

Y para que así conste,  
En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_  
El/La Solicitante/Representante Legal

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



**AUTOBAREMACIÓN a.1)** \_\_\_\_\_ días x 0,002435 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)  
**AUTOBAREMACIÓN a.2)** \_\_\_\_\_ días x 0,000609 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

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

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

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

Si la plaza a la que se aspira pertenece al Grupo V: **0,0173 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

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

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

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

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

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

**AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

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

**AUTOBAREMACIÓN B:  ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.6 = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.6 PUNTOS)

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

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

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

Firma,

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

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

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **cinco (5) plazas de Ayudante/a de cocina/Pinche de cocina** vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al **GRUPO V, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022**, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

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

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

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

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

En Santa Cruz de La Palma

Firmado electrónicamente el día  
20/12/2022 a las 10:02:59 por  
MARIA NAYRA CASTRO PEREZ

**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

262

243814

**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 16 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las “BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN”.

“**Primero.-** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de **una (1) plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial**, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente a la **Escala de Administración General Especial, Subescala Técnica Medio, Grupo A, Subgrupo A2**, aprobada en la Oferta de Empleo Público de 2022 por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue:

**“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA (1) PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA MEDIO, CLASE TÉCNICO MEDIO, GRUPO A, SUBGRUPO A2, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA CORPORACIÓN, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de **una (1) plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial**, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente a la **Escala de Administración General Especial, Subescala Técnica Medio, Grupo A, Subgrupo A2**, aprobada en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

La plaza se encuentra dotada presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

## **SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico**

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

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

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

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

## **TERCERA. Descripción de la plaza**

La plaza de **Ingeniero/a Técnico/a Industrial, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Medio, Grupo A, Subgrupo A2** se encuadra en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

<b>PLAZAS</b>	<b>ESCALA/SUBESCALA</b>	<b>GRUPO/SUBGRUPO</b>	<b>OPE</b>
1 INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL	Administración Especial / Subescala Técnica Medio	A/A2	2022 Estabilización

## **CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en el procedimiento selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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

**b)** Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.

**c)** Titulación: Estar en posesión de la titulación académica oficial de Licenciado/a en Ingeniería Técnica Industrial o títulos de grado equivalentes a las anteriores. En su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.

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

**e)** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

**f)** Haber abonado la tasa correspondiente.

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

### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

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

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

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

## **QUINTA. Solicitudes de participación**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **1. FORMA DE PRESENTACIÓN**

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

**2º.-** Nacionalidad:

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

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

**3º.- Título.** Título de Licenciado/a en Ingeniería Técnica Industrial o títulos de grado equivalentes a las anteriores.

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

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

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

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

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

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

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

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

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados

en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

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

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

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

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

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

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



90999210029990471235

0471235 - TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

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

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

CONCEPTO

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

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

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

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

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

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

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes**

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

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

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

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

### **Relación definitiva de aspirantes**

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

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes**

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

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

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

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

indica a continuación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **OCTAVA.- Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

### **CONCURSO- OPOSICIÓN.**

El sistema selectivo será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, constando por tanto de dos fases, en el que se valorarán hasta un máximo de **DIEZ (10) puntos**, que vendrá dado por el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases conforme se indica seguidamente.

El sistema selectivo de concurso-oposición, constará de una fase de concurso y una fase de oposición, no eliminatorias.

La fase de oposición tendrá un peso de un 60% y la de concurso un 40%.

#### **- FASE DE CONCURSO. Puntuación máxima 4 puntos.**

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

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

La puntuación máxima total que podrá obtenerse en la fase de concurso será de **CUATRO (4) puntos**.

El baremo para calificar los méritos acreditados, es el siguiente;

### **A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 3.2 puntos)**

Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 3,2 PUNTOS, de acuerdo con la siguiente puntuación.

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Ingeniero/a Técnico/a Industrial**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,001461** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Ingeniero/a Técnico/a Industrial** objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000365** por cada día completo de servicios efectivos.

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

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

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

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

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

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

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

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 0.8 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de (0,4) PUNTOS los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la



presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,00266 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 0,4 puntos.**

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

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

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

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

## **b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de 0.4 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A.** Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a **Ingeniero/a Técnico/a Industrial**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2018.
- B.** Se valorará con 0,3 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de **Ingeniero/a Técnico/a Industrial**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

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

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

La calificación final de los/as aspirantes en esta fase vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

El anuncio de las calificaciones resultantes de esta fase de concurso, establecerá un plazo mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal

examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

### **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO**

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

#### **A. Acreditación de los Méritos Profesionales**

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

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

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

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

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

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

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

#### **B. Acreditación de formación**

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

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

#### **C. Acreditación de Otros méritos**

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

#### **- FASE DE OPOSICIÓN**

El número de temas que se contempla como temario en el ANEXO III, para la fase de oposición consta de 20 temas.

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las presentes bases específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

La fase de oposición constará de un único ejercicio de carácter teórico-práctico, de realización obligatoria y de carácter no eliminatorio, y con una puntuación máxima de **SEIS (6) puntos**, conforme a los siguientes aspectos:

- A. Se extraerá una batería de **CUATROCIENTAS (400) preguntas** que deberán estar basadas en las materias comprendidas en los temas del programa establecidos en el ANEXO III de las presentes bases específicas, y que deberán ser publicadas en un plazo no superior a tres meses computados a partir de la publicación de la convocatoria, sin incluir su respuesta correcta.
- B. El ejercicio teórico-práctico, consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de **SESENTA (60) preguntas**, con al menos (CUATRO) 4 respuestas alternativas, que serán extraídas por el Tribunal de entre la batería de preguntas que previamente serán publicadas conforme indica la letra anterior. Además, se preverá un número **de**

**SIETE (7) preguntas** adicionales de reserva y únicamente se tendrán en cuenta si alguna de las fijadas inicialmente es anulada.

Cada pregunta correcta, será valorada con una puntuación de **0,1 puntos**.

Cada 5 preguntas incorrectas se restará una correcta. Las preguntas no contestadas y las respuestas dobles no tendrán penalización.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio, será de 120 minutos en total.

### **Comienzo y desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición**

1.- Comienzo de la fase de oposición.- La fecha, hora y lugar de celebración del único 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, si ello fuera posible, si no se publicará con una antelación mínima entre VEINTE (20) DÍAS.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación Insular así como en su página web.

2.- Llamamientos.- Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, siendo excluidos quienes no comparezcan. La no presentación de un/a aspirante al ejercicio obligatorio en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 del R.D. 364/1995, de fecha 10 de marzo, el orden de actuación de los opositores vendrá determinado por el resultado del último sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, en los términos establecidos en dicho artículo; "Los llamamientos se iniciarán por orden de la letra del primer apellido del opositor que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado vigente en la fecha".

3.- Identificación de los/as aspirantes.- El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as del documento de identificación original correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1 de la letra b) de la Base Cuarta.

4.- En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición se establecerá 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 restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Quinta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios 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 de los mismos, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados 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 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 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/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

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

#### - CALIFICACIONES FINALES

El procedimiento selectivo a través del sistema de concurso-oposición, se valorará de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso y la correspondiente a la fase de oposición, estableciéndose la siguiente ponderación:

- Calificación de la fase de concurso. La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables, y no podrá superar los 4 puntos, sin que la puntuación de esta fase pueda superar el 40 por 100 de la suma de ambas fases.
- Calificación de la fase de oposición: La puntuación de esta fase no podrá superar los 6 puntos, no pudiendo superar por tanto el 60 por 100 de la suma de ambas fases.

Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

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

presentación de solicitudes de la convocatoria.

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

De conformidad con 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, el presente proceso selectivo deberá estar resuelto antes del día 31 de diciembre de 2024.

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

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

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

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

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

desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **DÉCIMA. Nombramiento como funcionarios/as de carrera**

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

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

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

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

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

#### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

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

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

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

#### **DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

La presente convocatoria de estabilización por el sistema de concurso-oposición generará la creación de las siguientes bolsas de trabajo;



**a) Lista preferente a la vigente para Ingeniero/a Técnico/a Industrial, excepto las generadas por las convocatorias excepcionales de estabilización mediante el sistema de Concurso Oposición;**

La persona que en el momento de la convocatoria esté ocupando la plaza de **Ingeniero/a Técnico/a Industrial** convocada como personal funcionario interino y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Excmo. Cabildo Insular de la Palma por la no superación del mismo, será incluida en una bolsa de personal funcionario interino específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza de **Ingeniero/a Técnico/a Industrial** objeto de la convocatoria, excepto las generadas por las convocatorias de las plazas adjudicadas por CONCURSO conforme a las disposiciones adicionales sexta y octava de la citada Ley.

**b) Lista supletoria y complementaria (integradas en las ya existentes) de las vigentes en el momento de su constitución;**

Aquellas personas, que habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no superando este, hayan obtenido al menos SIETE (7) PUNTOS, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para acceder a la plaza de **Ingeniero/a Técnico/a Industrial**, en los términos previstos por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que será integrada con carácter complementario y supletorio, a continuación de las listas vigentes en la Corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

Si no existieren listas vigentes, se configurará como única lista vigente.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en la fase de concurso-oposición.

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

### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

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

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

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

### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente

que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; : la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

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

#### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

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

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

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

**ANEXO I****MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO-OPOSICION****1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_ PISO: \_\_\_ PUERTA: \_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_ PISO: \_\_\_ PUERTA: \_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS****1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:**

SI NO

**2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:**

SI NO

El/la abajo firmante, EXPONE, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria para la cobertura por personal funcionario/a de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de **UNA (1) PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA MEDIO, GRUPO A, SUBGRUPO A2,** incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta:

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº **ES 81 2100 9169 06 2200179569**
- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobarefacción)

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

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

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**

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

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

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



De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

**AUTOBAREMACIÓN a.1)** \_\_\_ días x 0,001461 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**AUTOBAREMACIÓN a.2)** \_\_\_ días x 0,000365 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 0,8 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 0,4 puntos**

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

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al A2: **0,00266 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 0,4 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

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

**AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN =** \_\_\_\_\_  
(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0,4 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,4 puntos**

- a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2018.

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

**AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO =** \_\_\_\_\_

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

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

**AUTOBAREMACIÓN B:**  **ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.3 =** \_\_\_\_\_

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.3 PUNTOS)

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

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

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

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**Firma,**

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

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

## TEMARIO

**Tema 1.** La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios fundamentales.

**Tema 2.** El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Motivación, notificación y publicación. Eficacia y validez de los actos administrativos

**Tema 3.** Organización y funcionamiento de los Cabildos Insulares. Especial referencia al Reglamento de organización y funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

**Tema 4.** Resolución de la Viceconsejería de lucha contra el cambio climático por la que se otorga autorización ambiental integrada a la instalación denominada “Complejo Ambiental de tratamiento de residuos Los Morenos” Expte. AAI-53-TF/001-2017

**Tema 5.** Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. Instrucción de la política de residuos, prevención, producción, posesión y gestión de los residuos.

**Tema 6.** Regulación del vertido de residuos. Real Decreto 646/2020, de 7 de julio, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero

**Tema 7.** Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrado de la contaminación.

**Tema 8.** Tratamiento de residuos. Instalaciones de separación y clasificación de residuos. Tecnologías de separación y procesamiento. Instalaciones de separación y clasificación de envases. Objetivos del reciclado

**Tema 9.** Valorización de residuos (compostaje, biometanización, conversión térmica de residuos)

**Tema 10.** Transferencia y transporte de residuos municipales. Medios y métodos de transporte de residuos. Estaciones de transferencia.

**Tema 11.** Ley 11/1997, de 24 de abril, de envases y residuos de envases. Objeto y ámbito de aplicación. Estructura y contenido básico

**Tema 12.** Los Puntos limpios en Canarias. Concepto y regulación. Objetivos de la gestión de residuos. Gestión de las instalaciones.

**Tema 13.** Los Complejos Ambientales. Concepto y regulación. El Complejo Ambiental de Los Morenos.

**Tema 14.** La ley 31/1995 de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud de los trabajadores. Riesgos higiénicos en una planta de tratamiento de residuos.

**Tema 15.** Los residuos peligrosos: concepto, normativa, régimen jurídico de los productores y gestores, técnicas de gestión.

**Tema 16.** Real Decreto 553/2020, de 2 de junio, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio de Estado.

**Tema 17.** Responsabilidad ampliada del productor de residuos.

**Tema 18.** Medidas fiscales para incentivar la economía circular.

**Tema 19.** Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias.

**Tema 20.** Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de de actividades clasificadas y espectáculos públicos.

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de **una (1) plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial**, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo



Insular de La Palma, perteneciente a la **Escala de Administración General Especial, Subescala Técnica Medio, Grupo A, Subgrupo A2**, aprobada en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

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

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

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

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

En Santa Cruz de La Palma

Firmado electrónicamente el día  
20/12/2022 a las 10:02:54 por  
MARIA NAYRA CASTRO PEREZ

## Servicio de Recursos Humanos

### ANUNCIO

263

245576

**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife

**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 16 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las “BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE TRECE PLAZAS DE TÉCNICO/A SANITARIO/A EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA (TCAE), POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN”.

“**Primero.-** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema concurso-oposición de trece (13) plazas Técnico/a Sanitario/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería (TCAE), vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al GRUPO IV, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue:

**“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN DE TRECE (13) PLAZAS DE TECNICO/A SANITARIO/A EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERIA (TCAE), PERTENECIENTES AL GRUPO IV, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).**

#### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre y turno reservado a personas con discapacidad, de **trece (13) plazas de Técnico/a Sanitario/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería (TCAE), vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al GRUPO IV**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

Las plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

## **SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico**

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

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

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

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

## **TERCERA. Descripción de las plazas**

**3.1. Las plazas de Técnico/a Sanitario/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería (TCAE), vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al GRUPO IV, se encuadran en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.**

<b>PLAZAS</b>	<b>GRUPO</b>	<b>OPE</b>
13 PLAZAS DE TÉCNICO/A SANITARIO/A EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA (TCAE)	GRUPO IV	2022 Estabilización

### **3.2 Reserva Discapacidad**

Plazas turno libre: 11

Plazas reservadas a personas con discapacidad: 2 para personas con discapacidad física o sensorial

Las plazas reservadas para el turno de discapacidad, que no sean cubiertas por los/las aspirantes de dicho turno, se acumularán a las del turno libre. Igualmente, pasarán a cubrirse por el turno libre las vacantes reservadas al turno de discapacidad cuando no sea admitido/a al mismo ningún/a aspirante.

## **CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en el procedimiento selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a)** Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad,

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

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

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 contratación para acceder a la plaza objeto del proceso selectivo.

### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

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

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

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

#### **QUINTA. Solicitudes de participación**

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

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

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

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

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

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

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

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

## 1. FORMA DE PRESENTACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**2º.-** Nacionalidad:

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

**3º.- Título.** Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería (ciclo formativo de grado medio, familia profesional de sanidad) o título de Técnico Auxiliar de Enfermería (Formación profesional de primer grado, rama sanitaria) o equivalente.

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

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

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

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

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

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

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán

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

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

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

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

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

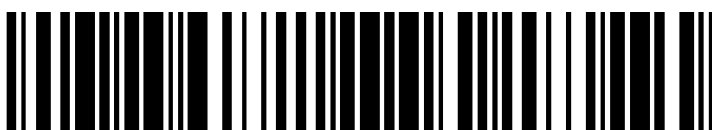
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

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

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

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

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



90999210029990471235

0471235 -

TASAS EXAMENES



## CABILDO LA PALMA

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

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

## CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: *Técnico/a Sanitario/a en Cuidados/Auxiliar de Enfermería (TCAE)- Estabilización-Concurso-oposición*
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

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

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

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

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

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes**

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el

Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

### **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores**

**1. Designación y composición:** el Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

- 2. Publicación de la designación:** la designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- 3. Colaboradores:** el órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.
- 4. Abstención y recusaciones:** los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse

de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

- 5. Régimen Jurídico:** el Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una terceravez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

## **OCTAVA.- Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

### **CONCURSO- OPOSICIÓN.**

El sistema selectivo será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, constando por tanto de dos fases, en el que se valorarán hasta un máximo de **DIEZ (10) puntos**, que vendrá dado por el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases conforme se indica seguidamente.

El sistema selectivo de concurso-oposición, constará de una fase de concurso y una fase de oposición, no eliminatorias.

La fase de oposición tendrá un peso de un 60% y la de concurso un 40%.

### **- FASE DE CONCURSO. Puntuación máxima 4 puntos.**

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica a en la presente base, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

La puntuación máxima total que podrá obtenerse en la fase de concurso será de **CUATRO (4) puntos**, siendo el baremo para calificar los méritos acreditados, el siguiente:

#### **A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 3.2 puntos)**

Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 3,2 PUNTOS, de acuerdo con la siguiente puntuación.

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Técnico/a Sanitario/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería (TCAE)**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,001461** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Técnico/a Sanitario/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería (TCAE)** objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000365** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como

temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 0.8 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de (0,4) PUNTOS los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,00453 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 0,4 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

### **b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de 0.4 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A.** Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a **Técnico/a Sanitario/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería (TCAE)**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2018.
- B.** Se valorará con 0,3 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de **Técnico/a Sanitario/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería (TCAE)**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado

la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes en esta fase vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este de méritos.

El anuncio de las calificaciones resultantes de esta fase de concurso, establecerá un plazo mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

### **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las presentes Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

#### **A. Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

**a.1 Acreditación de servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de Técnico/a Sanitario/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería (TCAE),** objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

**a.2 Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública** de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Técnico/a Sanitario/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería (TCAE),** objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

#### **B. Acreditación de formación**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizadas por persona acreditada como traductora jurada.

#### **C. Acreditación de Otros méritos**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

#### **- FASE DE OPOSICIÓN**

El número de temas que se contempla como temario en el ANEXO III, para la fase de oposición consta de 10 temas.

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las presentes bases específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.



La fase de oposición constará de un único ejercicio de carácter teórico-práctico, de realización obligatoria y de carácter no eliminatorio, y con una puntuación máxima de **SEIS (6) puntos**, conforme a los siguientes aspectos:

- A. Se extraerá una batería de **CIENTO CUARENTA (140) preguntas** que deberán estar basadas en las materias comprendidas en los temas del programa establecidos en el ANEXO III de las presentes bases específicas, y que deberán ser publicadas en un plazo no superior a tres meses computados a partir de la publicación de la convocatoria, sin incluir su respuesta correcta.
- B. El ejercicio teórico-práctico, consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de **CUARENTA (40) preguntas**, con al menos (CUATRO) 4 respuestas alternativas, que serán extraídas por el Tribunal de entre la batería de preguntas que previamente serán publicadas conforme indica la letra anterior. Además, se preverá un número de **CINCO (5) preguntas** adicionales de reserva y únicamente se tendrán en cuenta si alguna de las fijadas inicialmente es anulada.

Cada pregunta correcta, será valorada con una puntuación de **0,15 puntos**.

Cada 5 preguntas incorrectas se restará una correcta. Las preguntas no contestadas y las respuestas dobles no tendrán penalización.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio, será de 120 minutos en total.

### **Comienzo y desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición**

1.- Comienzo de la fase de oposición.- La fecha, hora y lugar de celebración del único 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, si ello fuera posible, si no se publicará con una antelación mínima entre VEINTE (20) DÍAS.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación Insular así como en su página web.

2.- Llamamientos.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, siendo excluidos quienes no comparezcan. La no presentación de un/a aspirante al ejercicio obligatorio en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.  
De conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 del R.D. 364/1995, de fecha 10 de marzo, el orden de actuación de los opositores vendrá determinado por el resultado del último sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, en los términos establecidos en dicho artículo; "Los llamamientos se iniciarán por orden de la letra del primer apellido del opositor que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado vigente en la fecha".

3.- Identificación de los/as aspirantes.- El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo de cada 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/as del documento de identificación original correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1 de la letra b) de la Base Cuarta.

4.- En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición se establecerá 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 restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Quinta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios 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 de los mismos, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados 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 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 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/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

El anuncio de las calificaciones resultantes de la fase de oposición, establecerá un plazo mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

#### **-CALIFICACIONES FINALES**

El procedimiento selectivo a través del sistema de concurso-oposición, se valorará de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso y la correspondiente a la fase de oposición, estableciéndose la siguiente ponderación:

- Calificación de la fase de concurso. La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables, y no podrá superar los 4 puntos, sin que la puntuación de esta fase pueda superar el 40 por 100 de la suma de ambas fases.
- Calificación de la fase de oposición: La puntuación de esta fase no podrá superar los 6 puntos, no pudiendo superar por tanto el 60 por 100 de la suma de ambas fases.

Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

- 1.** En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida

en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Técnico/a Sanitario/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería (TCAE)**, objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

2. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Técnico/a Sanitario/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería (TCAE)**, objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de **Técnico/a Sanitario/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería (TCAE)** objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

De conformidad con 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, el presente proceso selectivo deberá estar resuelto antes del día 31 de diciembre de 2024.

#### **NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b) Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el

momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- c)** Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d)** Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e)** El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f)** Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g)** Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h)** Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsada o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo

ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el en las base octava y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla:

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

#### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

La presente convocatoria de estabilización por el sistema de concurso-oposición generará la creación de las siguientes bolsas de trabajo;

- a) Lista preferente a la vigente para Técnico/a Sanitario/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería (TCAE), excepto las generadas por las convocatorias excepcionales de estabilización mediante el sistema de Concurso;**

Las personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando las plazas de **Técnico/a Sanitario/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería (TCAE)** convocadas como personal laboral temporal o indefinido no fijo y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, vieran finalizada su relación con el Excmo. Cabildo Insular de la Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza de **Técnico/a Sanitario/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería (TCAE)** objeto de la convocatoria, excepto las generadas por las convocatorias de las plazas adjudicadas por CONCURSO conforme a las disposiciones adicionales sexta y octava de la citada Ley.

- b) Lista supletoria y complementaria (integradas en las ya existentes) de las vigentes en el momento de su constitución;**

Aquellas personas, que habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no superando este, hayan obtenido al menos SIETE (7) PUNTOS, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para acceder a la plaza de **Técnico/a Sanitario/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería (TCAE)**, en los términos previstos por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre,

que será integrada con carácter complementario y supletorio, a continuación de las listas vigentes en la Corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

Si no existieren listas vigentes, se configurará como única lista vigente.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en la fase de concurso-oposición.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; : la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto

364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

#### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.



**ANEXO I****MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO-OPOSICIÓN****1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_ PISO: \_\_\_ PUERTA: \_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_ PISO: \_\_\_ PUERTA: \_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS****1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:**

SI NO

**2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:**

SI NO

**El/la abajo firmante, EXPONE,** que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria para la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de **TRECE (13) PLAZAS DE TÉCNICO/A SANITARIO/A EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA (TCAE), PERTENECIENTES AL GRUPO IV,** incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Turno discapacidad: SI NO (marcar con una X si la plaza a la que desea acceder corresponde a turno por discapacidad).

Documentación original o copia, que se adjunta;

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº **ES 81 2100 9169 06 2200179569**
- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobarefacción)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**
  
- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.**
  
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que será automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**



De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

**AUTOBAREMACIÓN a.1)** \_\_\_\_ días x 0,001461 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**AUTOBAREMACIÓN a.2)** \_\_\_\_ días x 0,000365 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 0,8 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 0,4 puntos**

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al GRUPO IV: **0,00453 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 0,4 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado)

**AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0,4 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,4 puntos**

a) Haber superado un proceso selectivo de acceso al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2018.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P. _____ -nº _____ fecha _____		

**AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

**AUTOBAREMACIÓN B:**  **ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.3 = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.3 PUNTOS)

<b>TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = _____ puntos</b>
---

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

Firma,

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.”**

### **ANEXO III**

#### **Temario.- Técnico/a Sanitario/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería (TCAE)**

**Tema 1.** La Constitución Española de 1978: estructura y contenido.

**Tema 2.** Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

**Tema 3.** Situaciones administrativas. Régimen disciplinario de los empleados públicos.

**Tema 4.** Relaciones interpersonales. Relaciones interprofesionales y trabajo en equipo. Relación de ayuda al usuario y familia.

**Tema 5.** Higiene del paciente: pautas de higiene en los distintos tipos de enfermos en un centro hospitalario. Tipos de baño, material y técnicas.

**Tema 6.** Alimentación del paciente: principios dietéticos. Tipos de dietas.

**Tema 7.** Atención a las necesidades fisiológicas de comodidad, reposo y sueño. Problemas comunes. Intervención del Auxiliar de Enfermería: la cama hospitalaria. Tipos. Cambio de la cama hospitalaria.

**Tema 8.** Atención a las necesidades de movilización-reposo: tipos de ejercicio, indicaciones. Movilización del paciente: alineación corporal. Importancia de los cambios posturales. Posición y método de traslado de enfermos.

**Tema 9.** Cuidados de las personas mayores: pelo, boca, uñas. Cuidados en el baño, cuidado de los pies. Cuidados respiratorios, nutricionales y en la eliminación.

**Tema 10.** Seguridad, Prevención y Salud Laboral: métodos generales de prevención de accidentes aplicados al ámbito sanitario.

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de trece (13) plazas de Técnico/a Sanitario/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería (TCAE), vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al GRUPO IV, **incluidas** en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

**Cuarto.-** Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.

En Santa Cruz de La Palma

Firmado electrónicamente el día  
21/12/2022 a las 13:07:09 por  
MARIA NAYRA CASTRO PEREZ

**Organismo Autónomo Escuela Insular de Música****ANUNCIO**

264

245182

La Presidencia del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música, mediante Decreto nº 124, de fecha 20 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por Decreto de Delegaciones de la Presidencia nº6763, de fecha 14 de octubre de 2019, y de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de los vigentes Estatutos del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música, ha dado su aprobación a las **“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA (1) PROFESOR DE CANTO, PERTENECIENTE AL GRUPO I, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTONOMO ESCUELA INSULAR DE MUSICA DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).”**

**“PRIMERO: Aprobar las Bases** QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA (1) PROFESOR DE CANTO, PERTENECIENTE AL GRUPO I, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTONOMO ESCUELA INSULAR DE MUSICA DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO)

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de las presentes reglas, establecer las bases que han de regir las convocatorias del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público de las plazas de personal laboral aprobadas en la oferta del empleo público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022).

**SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico**

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

**TERCERA. Descripción de las plazas**

Las plazas de **PROFESOR DE CANTO**, perteneciente al **Grupo I**, se encuadran en la plantilla de personal laboral Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

PLAZAS	GRUPO	OPE
1 PROFESOR DE CANTO	GRUPO I	2022 Estabilización

**CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) **Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c) **Titulación:** Estar en posesión de la titulación académica oficial de Profesor de Canto o equivalente. En su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d) **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) **Poseer** la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



f) **Haber abonado la tasa correspondiente.**

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

**REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

**QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

**1. FORMA DE PRESENTACIÓN**

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios;

- a)** Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- b) En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

1º.- Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

2º.- Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/as aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

3º.- Título de **Profesor de Canto o equivalente**.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4º.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente

documentación:

- **La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.**
  - La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
- 5º.- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.
- 6º.- Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiéndolos Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redescorporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

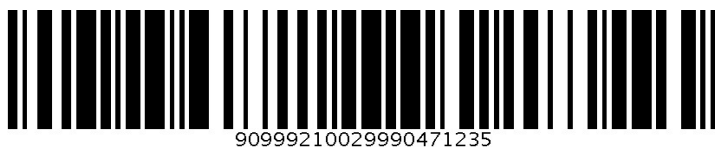
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **VEINTICUATRO EUROS (24€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (PROFESOR DE CANTO 2022 Estabilización - Concurso).

- A.** En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



0471235 – TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de CaixaBank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
  - Las 24 horas del día a través de “**La Línea Abierta**”, si es cliente de La Caixa, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas ----Transferencia y traspasos ---- Pago a Terceros)
  - En las **ventanillas** de CaixaBank en su horario habitual.
- B.** Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la CaixaBank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569  
CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: **PROFESOR DECANTO- Estabilización- Concurso**
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.
- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del

pago de los mismos, de conformidad con esta Base.

- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

#### **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuerasusceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

#### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

#### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

#### **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores.**

1. **Designación y composición:** El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido

para el ingreso a las plazas convocadas.

Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

2. **Publicación de la designación:** La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
3. **Colaboradores:** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.
4. **Abstención y recusaciones:** Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

5. **Régimen Jurídico:** El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. El/la Delegado/a de Personal, podrá asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

## OCTAVA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso CONCURSO

### I CONCURSO

Ese sistema se aplicará de conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en la disposición adicional

sexta de la Ley20/2021, 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. (Disp. Adicional Sexta Ley20/2021)
- Las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016. (Disp. Adicional Octava Ley20/2021)

Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indique en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite méritos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

La puntuación máxima total que podrá obtenerse en la fase de concurso será de 10 puntos, siendo el baremo para calificar los méritos acreditados, con carácter general, el siguiente:

#### **A .- MÉRITOS PROFESIONALES** (Puntuación máxima: 8 puntos)

a.1) Por los servicios efectivos prestados en el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de 0,0021917 por cada día completo de servicios efectivos.

a.2) Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de 0,0007305 por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, con carácter general, la prestación de servicio a tiempo parcial se computará como jornada completa, siempre que su jornada sea igual o superior al 50% de esta, no teniéndose en cuenta en el caso que la jornada sea inferior al 50% de la misma.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

**B.- FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS** (Puntuación máxima: 2 puntos)

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de 1,3 PUNTOS los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

- **Grupo I: 0,0086 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

**C.- OTROS MÉRITOS:**

Se valorará hasta un máximo de 0.7 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- a) Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en la Administración Convocante antes del 1 enero de 2016.
- b) Se valorará con 0,6 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

A estos efectos del apartado a) anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos. Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

1. En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza objeto de convocatoria en el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE SÉPTIMA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
2. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza objeto de convocatoria en el



Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE SÉPTIMA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza objeto de la convocatoria en el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

Aquellas personas **que en el momento de la convocatoria estén ocupando una de las plazas convocadas bien como personal laboral temporal**, funcionario interino o personal indefinido no fijo, y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previstos por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en los puntos anteriores del presente criterio.

## **II ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO DEL SISTEMA CONCURSO:**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

### **A Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

a.1) Acreditación de servicios efectivos prestados en el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo;

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Secretaría del Centro, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según criterio SÉPTIMO, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización

a.2) Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo;

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

#### **B Acreditación de formación.-**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada

#### **C Otros méritos.-**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desean acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por la Secretaría del Centro, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

#### **NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b) Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante

expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- c)** Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d)** Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e)** El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.  
En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.  
Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.
- f)** Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g)** Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h)** Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsación o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DECIMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el en las base octava y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla;

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma, en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previos correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

#### **UNDÉCIMA. Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación/ toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **DUODÉCIMA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

Aquellas personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando una de las plazas de Profesor de Canto, como personal laboral temporal o indefinido-no fijo, y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

#### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

#### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

#### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad de Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de

La Palma, 38700.

## ANEXO I

### MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO

#### 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

#### REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ MÓVIL: \_\_\_\_\_

#### 2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS

##### 1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:

SI NO

##### 2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:

SI NO

**El/la abajo firmante, EXPONE**, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de **1 PLAZA DE PROFESOR DE PIANO , PERTENECIENTE AL GRUPO I**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente

Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria

Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº

**ES 81 2100 9169 06 2200179569**

Título oficial familia numerosa

Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción

Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional

Certificado grado discapacidad

Certificado tipo discapacidad

Certificado capacidad

Anexo II (modelo autobaremación)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

**Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**

**Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el O. A. Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.**

**Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. PRESIDENTA O.A. ESCUELA INSULAR DE MUSICA DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

## ANEXO II

**MODELO AUTOBAREMACIÓN MERITOS ESTABILIZACIÓN SISTEMA CONCURSO (LEY 20/2021)****1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y

APELLIDOS: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**EXPONE:** Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos que justificará en el supuesto de que supere la fase de oposición.

**DECLARA:** Que son ciertos los datos consignados en este escrito

**MÉRITOS ALEGADOS (MÁXIMO 10 PUNTOS)****a) MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el O. A. Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,0021917** por cada día completo de servicios efectivos.

<b>INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO</b>	<b>ADMINISTRACIÓN EXCMO. CABILDO DE LA PALMA</b>	<b>TOTAL (días)</b>	<b>AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)</b>
De ____-____-____ a ____-____-____ _____			
De ____-____-____ a ____-____-____ _____			
De ____-____-____ a ____-____-____ _____			
De ____-____-____ a ____-____-____ _____			





**AUTOBAREMACIÓN a.1) \_\_\_\_\_ días x 0,0021917 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)**

**AUTOBAREMACIÓN a.2) \_\_\_\_\_ días x 0,0007305 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)**

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 1,3 puntos**

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al Grupo I: **0,0086 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN N (A cumplimentar por el interesado)

**AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 1.3 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,7 puntos**

- a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el O.A Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P _____-nº _____ fecha _____		

**AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

- b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el O.A. Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

**AUTOBAREMACIÓN B:  ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.6 = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.6 PUNTOS)

<b>TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = _____ puntos</b>
---

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**Firma,**

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**SEGUNDO:** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**TERCERO:** Proceder a la publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra el presente Decreto, que agota la vía administrativa, podrá interponer Recurso de Reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música, de acuerdo con el artículo 42 de sus estatutos, en el plazo de UN MES contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 124 y 30.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES a contar de la notificación (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de las Jurisdicción Contencioso-Administrativa) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife (artículo 8.1 de la precitada Ley). No obstante, el interesado podrá ejercitar cualquier otro que estime oportuno en defensa de sus derechos.

Santa Cruz de La Palma,

LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO  
ESCUELA INSULAR DE MÚSICA

**MACHIN**  
**RODRIGUEZ**  
**SUSANA** - - 42191257B

Firmado digitalmente por  
MACHIN  
RODRIGUEZ SUSANA  
Fecha: 2022.12.20  
15:05:24 Z

**Organismo Autónomo Escuela Insular de Música****ANUNCIO**

265

245186

La Presidencia del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música, mediante Decreto nº 126, de fecha 20 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por Decreto de Delegaciones de la Presidencia nº6763, de fecha 14 de octubre de 2019, y de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de los vigentes Estatutos del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música, ha dado su aprobación a las **“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA (1) PROFESOR DE PROFESOR DE MUSICA (ESPECIALIDAD FORMACION MUSICAL COMPLEMENTARIA), PERTENECIENTE AL GRUPO I, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTONOMO ESCUELA INSULAR DE MUSICA DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DEMEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO”**.

**“PRIMERO:** Aprobar las bases que regirán la convocatoria,

**“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA (1) PROFESOR DE PROFESOR DE MUSICA (ESPECIALIDAD FORMACION MUSICAL COMPLEMENTARIA), PERTENECIENTE AL GRUPO I, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTONOMO ESCUELA INSULAR DE MUSICA DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DEMEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de las presentes reglas, establecer las bases que han de regir las convocatorias del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público de las plazas de personal laboral aprobadas en la oferta del empleo público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022).

**SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico**

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

**TERCERA. Descripción de las plazas**

Las plazas de **PROFESOR DE PROFESOR DE MUSICA (ESPECIALIDAD FORMACION MUSICAL COMPLEMENTARIA)**, perteneciente al Grupo I, se encuadran en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

PLAZAS	GRUPO	OPE
1 PROFESOR DE PROFESOR DE MUSICA (ESPECIALIDAD FORMACION MUSICAL COMPLEMENTARIA)	GRUPO I	2022 Estabilización

**CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) **Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c) **Titulación:** Estar en posesión de la titulación académica oficial de Profesor de música (especialidad Formación Musical Complementaria) o equivalente. En su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d) **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria

o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) **Poseer** la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

f) **Haber** abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

#### REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

#### QUINTA. Solicitudes de participación

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

#### 1. FORMA DE PRESENTACIÓN

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros

Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios;

- a)** Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b)** En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c)** En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d)** En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

1º.- Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

2º.- Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

3º.- Título de Profesor de Música (Especialidad Formación Musical Complementaria) o equivalente.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.



4º.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

5º.- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

6º.- Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiéndolos Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **VEINTICUATRO EUROS (24€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas"

(Profesor de Musica (Especialidad Formacion Musical Complementaria)2022 Estabilización - Concurso).

- A.** En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



0471235 – TASAS EXAMENESCABILDOLA  
PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
  - Las 24 horas del día a través de “**La Línea Abierta**”, si es cliente de La Caixa, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
  - En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.
- B.** Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: **PROFESOR DE MUSICA (ESPECIALIDAD FORMACION MUSICAL COMPLEMENTARIA) – Estabilización- Concurso**
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.
- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

#### **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

#### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

#### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

#### **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores.**

1. **Designación y composición:** El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

2. **Publicación de la designación:** La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
3. **Colaboradores:** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.
4. **Abstención y recusaciones:** Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

5. **Régimen Jurídico:** El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Él/la Delegado/a de Personal, podrá asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

## **OCTAVA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso CONCURSO I CONCURSO**

Ese sistema se aplicará de conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público a:

- Las plazas que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. (Disp. Adicional Sexta Ley 20/2021)
- Las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016. (Disp. Adicional Octava Ley 20/2021)

Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indique en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportarse documentación complementaria que acredite méritos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite subsanarse méritos nuevos.

La puntuación máxima total que podrá obtenerse en la fase de concurso será de 10 puntos, siendo el baremo para calificar los méritos acreditados, con carácter general, el siguiente:

#### **A .- MÉRITOS PROFESIONALES** (Puntuación máxima: 8 puntos)

a.1) Por los servicios efectivos prestados en el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de 0,0021917 por cada día completo de servicios efectivos.

a.2) Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de 0,0007305 por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, con carácter general, la prestación de servicio a tiempo parcial se computará como jornada completa, siempre que su

jornada sea igual o superior al 50% de esta, no teniéndose en cuenta en el caso que la jornada sea inferior al 50% de la misma.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

#### **B.- FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS** (Puntuación máxima: 2 puntos)

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de 1,3 PUNTOS los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

- Grupo I: 0,0086 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

#### **C.- OTROS MÉRITOS:**

Se valorará hasta un máximo de 0.7 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

a) Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en la Administración Convocante antes del 1 enero de 2016.

b) Se valorará con 0,6 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

A estos efectos del apartado a) anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos. Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

1. En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza objeto de convocatoria en el Organismo Autónomo Escuela

Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE SÉPTIMA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en esta Corporación, conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

2. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza objeto de convocatoria en el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE SÉPTIMA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza objeto de la convocatoria en el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

Aquellas personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando una de las plazas convocadas bien como personal laboral temporal, funcionario interino o personal indefinido no fijo, y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha Corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en los puntos anteriores del presente criterio.

## II ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO DEL SISTEMA CONCURSO:

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

### **A Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

- Acreditación de servicios efectivos prestados en el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo;
- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Secretaría del Centro, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según criterio SÉPTIMO, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización

en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo;

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

#### **B Acreditación de formación.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de esta realizada por persona acreditada como traductora jurada

#### **C Otros méritos.**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desean acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por la mSecretaría del Centro, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

### **NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:



- b)** Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c)** Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d)** Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e)** El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurre. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.  
En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.  
Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.
- f)** Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g)** Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h)** Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si deseasen compulsar o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obren en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DECÍMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el en las bases octava y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla;

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causade fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma, en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por período igual o superior al de duración del período de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al período de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

#### **UNDÉCIMA. Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación/ toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **DUODÉCIMA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

Aquellas personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando una de las plazas de Profesor Música (especialidad formación musical complementaria) como personal laboral temporal o indefinido-no fijo, y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos,

que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

## ANEXO I

### MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL SOLICITANTE	
DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS: _____	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:	
DIRECCIÓN: _____ Nº: _____ PISO: _____ PUERTA: _____	
CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____	
CORREO ELECTRÓNICO: _____	TELÉFONO: _____
_____ MÓVIL: _____	
<b>REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:</b>	
DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS _____	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)	
DIRECCIÓN: _____ Nº: _____ PISO: _____ PUERTA: _____	
CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____	
CORREO ELECTRÓNICO: _____	TELÉFONO: _____
_____ MÓVIL: _____	
2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS	
1. <b>Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:</b>	
SI	NO
2. <b>Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:</b>	
SI	NO

El/la abajo firmante, **EXPONE**, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por

el turno de acceso libre, de **1 PLAZA DE PROFESOR DE PIANO , PERTENECIENTE AL GRUPO I**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

- γ Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- γ Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- γ Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en CaixaBank C/C nº

**ES 81 2100 9169 06 2200179569**

- γ Título oficial familia numerosa
- γ Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- γ Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- γ Certificado grado discapacidad
- γ Certificado tipo discapacidad
- γ Certificado capacidad
- γ Anexo II (modelo autobarefacción)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- γ **Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**
- γ **Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el O. A. Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.**
- γ **Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del**

**proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. PRESIDENTA O.A. ESCUELA INSULAR DE MUSICA DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

## ANEXO II

### MODELO AUTOBAREMACIÓN MERITOS ESTABILIZACIÓN SISTEMA CONCURSO (LEY 20/2021)

#### 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_  
CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**EXPONE:** Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos que justificará en el supuesto de que supere la fase de oposición.

**DECLARA:** Que son ciertos los datos consignados en este escrito

**MÉRITOS ALEGADOS (MÁXIMO 10 PUNTOS)**

#### a) MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)

a.1) Por los servicios efectivos prestados en el O. A. Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,0021917** por







--	--	--

**AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN =**

\_\_\_\_\_

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 1.3 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,7 puntos**

- a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el O.A Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.

Plazas Proces o Selectiv o	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P _____ -nº ____ fecha _____		

**AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO =** \_\_\_\_\_

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

- b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el O.A. Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

**AUTOBAREMACIÓN B: ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.6 =** \_\_\_\_\_

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.6 PUNTOS)

<b>TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = _____ puntos</b>
---

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- γ Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- γ Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y

que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a\_de\_\_\_\_\_de 202\_

**Firma,**

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**SRA. PRESIDENTA O.A. ESCUELA INSULAR DE MUSICA DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

**SEGUNDO:** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**TERCERO:** Proceder a la publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra el presente Decreto, que agota la vía administrativa, podrá interponer Recurso de Reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música, de acuerdo con el artículo 42 de sus estatutos, en el plazo de UN MES contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 124 y 30.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES a contar de la notificación (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de las Jurisdicción Contencioso-Administrativa) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife (artículo 8.1 de la precitada Ley). No obstante, el interesado podrá ejercitar cualquier otro que estime oportuno en defensa de sus derechos.

Santa Cruz de La Palma,

LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO  
ESCUELA INSULAR DE MÚSICA

**MACHIN  
RODRIGUEZ  
SUSANA -**

Firmado digitalmente  
por MACHIN  
RODRIGUEZ SUSANA -  
42191257B  
Fecha: 2022.12.20  
15:08:40 Z

**Organismo Autónomo Escuela Insular de Música****ANUNCIO**

266

244909

La Presidencia del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música, mediante Decreto nº 127, de fecha 20 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por Decreto de Delegaciones de la Presidencia nº6763, de fecha 14 de octubre de 2019, y de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de los vigentes Estatutos del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música, ha dado su aprobación a las **“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA (1) PLAZA DE PROFESOR DE PIANO, PERTENECIENTE AL GRUPO I, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTONOMO ESCUELA INSULAR DE MUSICA DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).”**

**“PRIMERO: Aprobar las bases** que regirán la convocatoria, “pública para la cobertura por el sistema de concurso de UNA (1) PLAZA DE PROFESOR DE PIANO, PERTENECIENTE AL GRUPO I, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTONOMO ESCUELA INSULAR DE MUSICA DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de las presentes reglas, establecer las bases que han de regir las convocatorias del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público de las plazas de personal laboral aprobadas en la oferta del empleo público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022).

**SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico**

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

**TERCERA. Descripción de las plazas**

Las plazas de **PROFESOR DE PIANO**, perteneciente al **Grupo I**, se encuadran en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo de la Escuela Insular de Música.

PLAZAS	GRUPO	OPE
1 PROFESOR DE PIANO	GRUPO I	2022 Estabilización

**CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) **Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c) **Titulación:** Estar en posesión de la titulación académica oficial de Profesor de Piano o equivalente. En su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d) **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometida sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) **Poseer** la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) **Haber abonado** la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

**REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

#### **QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

#### **1. FORMA DE PRESENTACIÓN**

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios;

- a) Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

1º.- Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

2º.- Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/as aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

3º.- Título de Profesor de Piano o equivalente. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4º.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

5º.- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

6º.- Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiéndolas Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de VEINTICUATRO EUROS (24€), conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (PROFESOR DE PIANO 2022 Estabilización - Concurso).

- A. En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



90999210029990471235

0471235 – TASAS EXAMENESCABILDOLA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
- Las 24 horas del día a través de "**La Línea Abierta**", si es cliente de La Caixa, haciendo uso de "Pago a Terceros" (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
- En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.

**B.** Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixaabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: **PROFESOR DEPIANO– Estabilización- Concurso**
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.
- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

#### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

#### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

#### **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores.**

- 1. Designación y composición:** El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:
  - La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
  - Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
  - La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

- 2. Publicación de la designación:** La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- 3. Colaboradores:** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.
- 4. Abstención y recusaciones:** Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo,

cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

- 5. Régimen Jurídico:** El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del General del Organismo Autónomo de La Escuela Insular de Música del Excmo. De La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Él/la delegado de personal, podrá asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

#### **OCTAVA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso CONCURSO**

Ese sistema se aplicará de conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público a:

- Las plazas que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. (Disp. Adicional Sexta Ley 20/2021)
- Las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016. (Disp. Adicional Octava Ley 20/2021)

Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indique en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite méritos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

La puntuación máxima total que podrá obtenerse en la fase de concurso será de 10 puntos, siendo el baremo para calificar los méritos acreditados, con carácter general, el siguiente;

#### **A .- MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

- a.1) Por los servicios efectivos prestados en el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de 0,0021917 por cada día completo de servicios efectivos.
- a.2) Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de 0,0007305 por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, con carácter general, la prestación de servicio a tiempo parcial se computará como jornada completa, siempre que su jornada sea igual o superior al 50% de esta, no teniéndose en cuenta en el caso que la jornada sea inferior al 50% de la misma.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

#### **B.- FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

- b.1)** Se valorará hasta un máximo de 1,3 PUNTOS los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

- **Grupo I: 0,0086 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

#### **C.- OTROS MÉRITOS:**

Se valorará hasta un **máximo de 0.7 PUNTOS** la sumatoria de los siguientes apartados:

- a) Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en la Administración Convocante antes del 1 enero de 2016.

- b) Se valorará con 0,6 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

A estos efectos del apartado a) anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos. Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

1. En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza objeto de convocatoria del Organismo Autónomo de la Escuela Insular de Música (BASE SÉPTIMA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
2. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza objeto de convocatoria del Organismo Autónomo de la Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES ) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza objeto de la convocatoria en el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

Aquellas personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando una de las plazas convocadas bien como personal laboral temporal, funcionario interino o personal indefinido no fijo, y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en los puntos anteriores del presente criterio.

## **II ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO DEL SISTEMA CONCURSO:**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZDÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

### **A Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

a.1) Acreditación de servicios efectivos prestados en el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Secretaría del Centro, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según criterio SÉPTIMO, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización

a.2) Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

## **B Acreditación de formación.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada

## **C Otros méritos.**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desean acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por la Secretaría del Centro, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

## **NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la

interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b) Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e) El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Organismo Autónomo Escuela Insular de la Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f) Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g) Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsación o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por

falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el en las base octava y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla:

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma, en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por período igual o superior al de duración del período de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al período de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes. El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

#### **DECIMOPRIMERA.- Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación/ toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

Aquellas personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando una de las plazas de Profesor de Piano, como personal laboral temporal o indefinido-no fijo, y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

**DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

**DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexos. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

**DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran



en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

## ANEXO I

## MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE	
DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS: _____	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:	
DIRECCIÓN: _____ Nº: ___ PISO: ___ PUERTA: ___	
CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____	
CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____	
_____ MÓVIL: _____	
<b>REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:</b>	
DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS _____	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)	
DIRECCIÓN: _____ Nº: ___ PISO: ___ PUERTA: ___	
CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____	
CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____	
_____ MÓVIL: _____	
2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS	
1. <b>Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:</b>	
SI	NO
2. <b>Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:</b>	
SI	NO

El/la abajo firmante, EXPONE, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de **1 PLAZA DE PROFESOR DE PIANO**, PERTENECIENTE AL GRUPO I, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

- Y Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Y Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Y Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en CaixaBank C/C nº

ES 81 2100 9169 06 2200179569

- Y Título oficial familia numerosa
- Y Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Y Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Y Certificado grado discapacidad
- Y Certificado tipo discapacidad
- Y Certificado capacidad
- Y Anexo II (modelo autobarefacción)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Y **Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**
- Y **Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el O. A. Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.**
- Y **Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que será automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. PRESIDENTA O.A. ESCUELA INSULAR DE MUSICA DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

## ANEXO II

## MODELO AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS ESTABILIZACIÓN SISTEMA CONCURSO (LEY 20/2021)

## 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_  
 CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_  
 MÓVIL: \_\_\_\_\_

**EXPONE:** Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos que justificará en el supuesto de que supere la fase de oposición.

## MÉRITOS ALEGADOS (MÁXIMO 10 PUNTOS)

## a) MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)

a.1) Por los servicios efectivos prestados en el O. A. Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,0021917** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN EXCMO. CABILDO DE LAPALMA	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ___ - ___ a ___ - ___			
De ___ - ___ a ___ - ___			
De ___ - ___ a ___ - ___			
De ___ - ___ a ___ - ___			
De ___ - ___ a ___ - ___			
De ___ - ___ a ___ - ___			
De ___ - ___ a ___ - ___			
De ___ - ___ a ___ - ___			
De ___ - ___ a ___ - ___			
De ___ - ___ a ___ - ___			
De ___ - ___ a ___ - ___			

a.2) Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,0007305** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De - - a - -			
De - - a - -			
De - - a - -			
De - - a - -			
De - - a - -			
De - - a - -			
De - - a - -			
De - - a - -			
De - - a - -			
De - - a - -			
De - - a - -			
De - - a - -			

AUTOBAREMACIÓN a.1) \_\_\_\_ días x 0,0021917 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

AUTOBAREMACIÓN a.2) \_\_\_\_ días x 0,0007305 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 1,3 puntos**

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al Grupo I: 0,0086 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos. (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado)


AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 1.3 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,7 puntos**

- a) Haber superado un proceso selectivo de acceso al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el O.A Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P _____ -nº _____ fecha _____		

AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

- b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el O.A. Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

AUTOBAREMACIÓN B: ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.6 = \_\_\_\_\_

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.6 PUNTOS)

**TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = \_\_\_\_\_ puntos**

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Y Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- Y Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

Firma,

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**SRA. PRESIDENTA O.A. ESCUELA INSULAR DE MUSICA DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

**SEGUNDO:** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**TERCERO:** Proceder a la publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra el presente Decreto, que agota la vía administrativa, podrá interponer Recurso de Reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música, de acuerdo con el artículo 42 de sus estatutos, en el plazo de UN MES contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 124 y 30.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES a contar de la notificación (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de las Jurisdicción Contencioso-Administrativa) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife (artículo 8.1 de la precitada Ley). No obstante, el interesado podrá ejercitar cualquier otro que estime oportuno en defensa de sus derechos.

Santa Cruz de La Palma,

LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO  
ESCUELA INSULAR DE MÚSICA

**MACHIN**  
**RODRIGUEZ**  
**SUSANA -**

Firmado digitalmente  
por MACHIN  
RODRIGUEZ SUSANA  
- 42191257B  
Fecha: 2022.12.20  
14:04:00 Z

## Organismo Autónomo Escuela Insular de Música

### ANUNCIO

267

244911

La Presidencia del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música, mediante Decreto nº 128, de fecha 20 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por Decreto de Delegaciones de la Presidencia nº6763, de fecha 14 de octubre de 2019, y de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de los vigentes Estatutos del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música, ha dado su aprobación a las **“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA (1) PLAZA DE PROFESOR DE VIOLONCHELO, PERTENECIENTE AL GRUPO I, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO ESCUELA INSULAR DE MÚSICA DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).”**

**“PRIMERO: Aprobar las bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de UNA (1) PLAZA DE PROFESOR DE VIOLONCHELO, PERTENECIENTE AL GRUPO I, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO ESCUELA INSULAR DE MÚSICA DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).”**

#### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de las presentes reglas, establecer las bases que han de regir las convocatorias del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público de las plazas de personal laboral aprobadas en la oferta del empleo público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022).

#### **SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico**

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).



En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

### TERCERA. Descripción de las plazas

Las plazas de PROFESOR DE VIOLONCHELO, perteneciente al Grupo I, se encuadran en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

PLAZAS	GRUPO	OPE
1 PROFESOR DE VIOLONCHELO	GRUPO I	2022 Estabilización

### CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c) Titulación: Estar en posesión de la titulación académica oficial de Violonchelo o equivalente. En su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d) Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) Haber abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

**REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

**QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

**1. FORMA DE PRESENTACIÓN**

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios;

- a) Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y horade presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

1º.- Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

2º.- Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

3º.- Título de Profesor de VIOLONCHELLO o equivalente.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la

equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4º.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

5º.- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

6º.- Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiéndolas Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## **2. PLAZO DE PRESENTACIÓN**

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

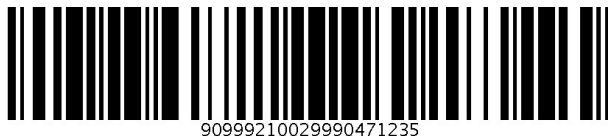
Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## **3. DERECHOS DE EXAMEN**

Los derechos de examen serán de VEINTICUATRO EUROS (24€), conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre

de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (PROFESOR DE VIOLONCHELO 2022 Estabilización - Concurso).

- A.** En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Códigode barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



0471235 – TASAS EXAMENESCABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los cajeros automáticos de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
- Las 24 horas del día a través de "La Línea Abierta", si es cliente de La Caixa, haciendo uso de "Pago a Terceros" (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
- En las ventanillas de Caixabank en su horario habitual.

- B.** Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569 CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: *PROFESOR DE VIOLONCHELO- Estabilización- Concurso*
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.
- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

#### **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

#### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

#### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

#### **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores.**

1. *Designación y composición:* El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o

superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

2. *Publicación de la designación:* La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
3. *Colaboradores:* El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.
4. *Abstención y recusaciones:* Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando 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 1 de la presente Base.

5. *Régimen Jurídico:* El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Él/la Delegado/a de Personal, podrá asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

### **OCTAVA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso CONCURSO**

Ese sistema se aplicará de conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en la disposición adicional sexta de la Ley20/2021, 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. (Disp. Adicional Sexta Ley20/2021).
- Las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016. (Disp. Adicional Octava Ley20/2021)

Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indique en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite méritos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

La puntuación máxima total que podrá obtenerse en la fase de concurso será de 10 puntos, siendo el baremo para calificar los méritos acreditados, con carácter general, el siguiente:

#### **A.- MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

- a.1) Por los servicios efectivos prestados en el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de 0,0021917 por cada día completo de servicios efectivos.
- a.2) Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de 0,0007305 por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, con carácter general, la prestación de servicio a tiempo parcial se computará como jornada completa, siempre que su jornada sea igual o superior al 50% de esta, no teniéndose en cuenta en el



caso que la jornada sea inferior al 50% de la misma.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

## **B.- FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de 1,3 PUNTOS los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

- **Grupo I, grupo I: 0,0086 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

## **C.- OTROS MÉRITOS:**

Se valorará hasta un **máximo de 0.7 PUNTOS** la sumatoria de los siguientes apartados:

- a) Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en la Administración Convocante antes del 1 enero de 2016.
- b) Se valorará con 0,6 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

A estos efectos del apartado a) anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos. Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

1. En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional

como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza objeto de convocatoria del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

2. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza objeto de convocatoria en el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE SÉPTIMA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza objeto de la convocatoria en el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

Aquellas personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando una de las plazas convocadas bien como personal laboral temporal, funcionario interino o personal indefinido no fijo, y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en los puntos anteriores del presente criterio.

## **II ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO DEL SISTEMA CONCURSO:**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

### **A Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

a.1) Acreditación de servicios efectivos prestados en el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Secretaría del Centro, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según criterio SÉPTIMO, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y

grupo de cotización

- a.2) Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:
- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
  - Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.
  - Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
  - Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

**B Acreditación de formación.**-

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada

**C Otros méritos.**-

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desean acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por la Secretaría del Centro, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

**NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la

contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b) Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no será sí decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e) El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f) Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g) Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsación directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obren en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes,

habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el artículo octavo y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla:

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma, en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por período igual o superior al de duración del período de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al período de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

#### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación/ toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o

actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **DUODÉCIMA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

Aquellas personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando una de las plazas de Profesor de Violonchelo, como personal laboral temporal o indefinido-no fijo, y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

#### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

#### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento

General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

#### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

## ANEXO I

## MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE
DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS: _____
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:
DIRECCIÓN: _____ Nº: _____ PISO: _____ PUERTA: _____
CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____
MÓVIL: _____
<b>REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:</b>
DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS _____
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)
DIRECCIÓN: _____ Nº: _____ PISO: _____ PUERTA: _____
CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____
MÓVIL: _____
2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS
<p><b>1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:</b></p> <p style="text-align: center;">SI                  NO</p>
<p><b>2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:</b></p> <p style="text-align: center;">SI                  NO</p>

El/la abajo firmante, EXPONE, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de **1 PLAZA DE PROFESOR DE PIANO**, PERTENECIENTE AL GRUPO I, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

- Y Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Y Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Y Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº

**ES 81 2100 9169 06 2200179569**

- Y Título oficial familia numerosa
- Y Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción



- Y Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Y Certificado grado discapacidad
- Y Certificado tipo discapacidad
- Y Certificado capacidad
- Y Anexo II (modelo autobaremación)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Y **Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**
- Y **Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el O. A. Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.**
- Y **Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la**

documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que será automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

SRA. PRESIDENTA O.A. ESCUELA INSULAR DE MUSICA DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.

## ANEXO II

**MODELO AUTOBAREMACIÓN MERITOS ESTABILIZACIÓN SISTEMA CONCURSO (LEY 20/2021)**

**1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_  
 CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_  
 MÓVIL: \_\_\_\_\_

**EXPONE:** Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos que justificará en el supuesto de que supere la fase de oposición.

**MÉRITOS ALEGADOS (MÁXIMO 10 PUNTOS)**

**a) MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

a.1) Por los servicios efectivos prestados en el O. A. Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de 0,0021917 por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN EXCMO. CABILDO DE LAPALMA	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De _ - _ a _ - _			
De _ - _ a _ - _			
De _ - _ a _ - _			
De _ - _ a _ - _			
De _ - _ a _ - _			
De _ - _ a _ - _			
De _ - _ a _ - _			
De _ - _ a _ - _			
De _ - _ a _ - _			
De _ - _ a _ - _			
De _ - _ a _ - _			

a.2) Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de 0,0007305 por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)




AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 1.3 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,7 puntos**

- a) Haber superado un proceso selectivo de acceso al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el O.A Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P. _____ -nº _____ fecha _____		

AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

- b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el O.A. Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

AUTOBAREMACIÓN B:  ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.6 = \_\_\_\_\_

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.6 PUNTOS)

**TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = \_\_\_\_\_ puntos**

Así mismo, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,

- Y Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- Y Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

Firma,

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**SRA. PRESIDENTA O.A. ESCUELA INSULAR DE MUSICA DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

**SEGUNDO:** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**TERCERO:** Proceder a la publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra el presente Decreto, que agota la vía administrativa, podrá interponer Recurso de Reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música, de acuerdo con el artículo 42 de sus estatutos, en el plazo de UN MES contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 124 y 30.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES a contar de la notificación (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de las Jurisdicciones Contencioso-Administrativa) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife (artículo 8.1 de la precitada Ley). No obstante, el interesado podrá ejercitar cualquier otro que estime oportuno en defensa de sus derechos.

Santa Cruz de La Palma,

LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO  
ESCUELA INSULAR DE MÚSICA

MACHIN  
RODRIGUEZ  
SUSANA -

Firmado digitalmente por  
MACHIN RODRIGUEZ  
SUSANA - 42191257B  
Fecha: 2022.12.20  
14:06:22 Z

**Organismo Autónomo Escuela Insular de Música****ANUNCIO**

268

245066

La Presidencia del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música, mediante Decreto nº 123, de fecha 20 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por Decreto de Delegaciones de la Presidencia nº6763, de fecha 14 de octubre de 2019, y de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de los vigentes Estatutos del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música, ha dado su aprobación a las **“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UN/A (1) PROFESOR/A DE MUSICA Y MOVIMIENTO, PERTENECIENTE AL GRUPO I, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTONOMO ESCUELA INSULAR DE MUSICA DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).”**

**“Primero: Aprobar las BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UN/A (1) PROFESOR/A DE MUSICA Y MOVIMIENTO, PERTENECIENTE AL GRUPO I, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTONOMO ESCUELA INSULAR DE MUSICA DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).”**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de las presentes reglas, establecer las bases que han de regir las convocatorias del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público de las plazas de personal laboral aprobadas en la oferta del empleo público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022).

**SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico**

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

#### TERCERA. Descripción de las plazas

Las plazas de **PROFESOR DE MUSICA Y MOVIMIENTO**, perteneciente al Grupo I, se encuadran en la plantilla de personal laboral Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

PLAZAS	GRUPO	OPE
1 PROFESOR DE MUSICA Y MOVIMIENTO	GRUPO I	2022 Estabilización

#### CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) **Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c) **Titulación:** Estar en posesión de la titulación académica oficial de Profesor de Música y Movimiento o equivalente. En su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d) **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) **Poseer** la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) **Haber** abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.



**REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

**QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

**1. FORMA DE PRESENTACIÓN**

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios;

- a) Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes

registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- b) En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

1º.- Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

2º.- Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

3º.- Título de **Profesor de Música y Movimiento o equivalente**.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4º.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente

documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**5º.-** La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

**6º.-** Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

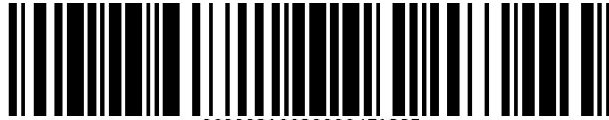
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de VEINTICUATRO EUROS (24€), conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (PROFESOR DE MUSICA Y MOVIMIENTO 2022 Estabilización - Concurso).

- A. En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



90999210029990471235

0471235 – TASAS EXAMENES CABILDOLA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
  - Las 24 horas del día a través de “**La Línea Abierta**”, si es cliente de La Caixa, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas -----Transferencia y traspasos -----Pago a Terceros)
  - En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.
- B. Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

#### CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: **PROFESOR DEMUSICA Y MOVIMIENTO- Estabilización- Concurso**
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, quederán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.
- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de

- participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
  - Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
  - Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

#### **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

#### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

#### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de supublicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

#### **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores.**

1. **Designación y composición:** El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza

convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo decualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igualo superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia desu presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

**2. Publicación de la designación:** La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

**3. Colaboradores:** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.

**4. Abstención y recusaciones:** Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

**5. Régimen Jurídico:** El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse dela aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento quese establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Él/la Delegado/a de Personal, podrá asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

## **OCTAVA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso CONCURSO**

### **I CONCURSO**

Ese sistema se aplicará de conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en la disposición adicional sexta de la Ley20/2021, 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 1deenero de 2016. (Disp. Adicional SextaLey20/2021)
- Las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta

naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016. (Disp. Adicional Octava Ley20/2021)

Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indique en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite méritos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

La puntuación máxima total que podrá obtenerse en la fase de concurso será de 10 puntos, siendo el baremo para calificar los méritos acreditados, con carácter general, el siguiente;

**A .- MÉRITOS PROFESIONALES** (Puntuación máxima: 8 puntos)

a.1) Por los servicios efectivos prestados en el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de 0,0021917 por cada día completo de servicios efectivos.

a.2) Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de 0,0007305 por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, con carácter general, la prestación de servicio a tiempo parcial se computará como jornada completa, siempre que su jornada sea igual o superior al 50% de esta, no teniéndose en cuenta en el caso que la jornada sea inferior al 50% de la misma.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

#### **B.- FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS** (Puntuación máxima: 2 puntos)

b.1) Se valorará hasta un máximo de 1,3 PUNTOS los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

- **Grupo I: 0,0086 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

#### **C.- OTROS MÉRITOS:**

Se valorará hasta un máximo de 0.7 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- a) Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en la Administración Convocante antes del 1 enero de 2016.
- b) Se valorará con 0,6puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

A estos efectos del apartado a) anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.



La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos. Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

1. En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza objeto de convocatoria Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE SÉPTIMA /MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
2. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza objeto de convocatoria del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE SÉPTIMA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza objeto de la convocatoria en el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

Aquellas personas **que en el momento de la convocatoria estén ocupando una de las plazas convocadas bien como personal laboral temporal**, funcionario interino o personal indefinido no fijo, y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en los puntos anteriores del presente criterio.

## **II ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO DEL SISTEMA CONCURSO:**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

### **A Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

- a.1) Acreditación de servicios efectivos prestados en el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo;
  - Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Secretaría del Centro, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no

conlleve el desempeño efectivo de las funciones según criterio SÉPTIMO, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización

a.2) Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo;

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

#### **B Acreditación de formación.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de éstas realizada por persona acreditada como traductora jurada

#### **C Otros méritos.**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desean acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por la Secretaría del Centro, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

#### **NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo.**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido

órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b) Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e) El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.  
En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.  
Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.
- f) Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g) Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsación o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas

convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DECÍMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el en las base octava y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla;

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma, en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por período igual o superior al de duración del período de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al período de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

#### **UNDÉCIMA. Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación/ toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria,

a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **DUODÉCIMA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

Aquellas personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando una de las plazas de Profesor de Música y Movimiento como personal laboral temporal o indefinido-no fijo, y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

#### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

#### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o

Plan vigente.

#### DECIMOQUINTA. Protección de Datos

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

### ANEXO I

#### MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO

##### 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

##### REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

##### 2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS

**1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:**

SI      NO

**2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:**

SI      NO

El/la abajo firmante, **EXPONE**, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de **1 PLAZA DE PROFESOR DE PIANO , PERTENECIENTE AL GRUPO I**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en CaixaBank C/C nº **ES 81 2100 9169 06 2200179569**
- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobarefacción)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD.**

- **Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**
- **Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el O. A. Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.**
- **Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que será automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.:

**SRA. PRESIDENTA O.A. ESCUELA INSULAR DE MUSICA DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

## ANEXO II

### MODELO AUTOBAREMACIÓN MERITOS ESTABILIZACIÓN SISTEMA CONCURSO (LEY 20/2021)

#### 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**EXPONE:** Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos que justificará en el supuesto de que supere la fase de oposición.

#### MÉRITOS ALEGADOS (MÁXIMO 10 PUNTOS)

##### a) MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el O. A. Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,0021917** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPOTRAJADO	ADMINISTRACIÓN EXCMO. CABILDO DE LAPALMA	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De        =        a        - -               -               -			
De        =        a        - -               -               -			
De        =        a        - -               -               -			
De        =        a        - -               -               -			
De        =        a        - -               -               -			
De        =        a        - -               -               -			
De        =        a        - -               -               -			
De        =        a        - -               -               -			
De        =        a        - -               -               -			
De        =        a        - -               -               -			
De        =        a        - -               -               -			

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en



el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,0007305** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De - a -			
De - a -			
De - a -			
De - a -			
De - a -			
De - a -			
De - a -			
De - a -			
De - a -			
De - a -			
De - a -			
De - a -			

**AUTOBAREMACIÓN a.1) \_\_\_\_ días x 0,0021917 = \_\_\_\_\_(solo con 4 decimales)**

**AUTOBAREMACIÓN a.2) \_\_\_\_ días x 0,0007305 = \_\_\_\_\_(solo con 4 decimales)**

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 1,3 puntos**

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al Grupo I: **0,0086 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado)


**AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 1.3 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,7 puntos**

a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el O.A Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P. _____-nº ____ fecha		

**AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el O.A. Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

**AUTOBAREMACIÓN  B: ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.6 = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.6 PUNTOS)

**TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = \_\_\_\_\_ puntos**

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**Firma,**

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**SRA. PRESIDENTA O.A. ESCUELA INSULAR DE MUSICA DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

**SEGUNDO:** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**TERCERO:** Proceder a la publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra el presente Decreto, que agota la vía administrativa, podrá interponer Recurso de Reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música, de acuerdo con el artículo 42 de sus estatutos, en el plazo de UN MES contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 124 y 30.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES a contar de la notificación (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de las Jurisdicción Contencioso-Administrativa) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife (artículo 8.1 de la precitada Ley). No obstante, el interesado podrá ejercitar cualquier otro que estime oportuno en defensa de sus derechos.

En Santa Cruz de La Palma,

LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO  
ESCUELA INSULAR DE MÚSICA

MACHIN RODRIGUEZ  
SUSANA -

Firmado digitalmente por  
MACHIN RODRIGUEZ  
SUSANA - 42191257B  
Fecha: 2022.12.21 08:25:40  
Z

## Organismo Autónomo Escuela Insular de Música

### ANUNCIO

269

245070

La Presidencia del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música, mediante Decreto nº 125, de fecha 20 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por Decreto de Delegaciones de la Presidencia nº6763, de fecha 14 de octubre de 2019, y de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de los vigentes Estatutos del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música, ha dado su aprobación a las **“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UN/A (1) PROFESOR/A DE PERCUSION, PERTENECIENTE AL GRUPO I, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTONOMO ESCUELA INSULAR DE MUSICA DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).”**

**“PRIMERO: Aprobar las bases BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UN/A (1) PROFESOR/A DE PERCUSION, PERTENECIENTE AL GRUPO I, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTONOMO ESCUELA INSULAR DE MUSICA DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).**

#### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de las presentes reglas, establecer las bases que han de regir las convocatorias del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público de las plazas de personal laboral aprobadas en la oferta del empleo público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022).

#### **SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico**

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

#### TERCERA. Descripción de las plazas

Las plazas de PROFESOR DE PERCUSION, perteneciente al Grupo I, se encuadran en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma.

PLAZAS	GRUPO	OPE
1 PROFESOR DE PERCUSION	GRUPO I	2022 Estabilización

#### CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) **Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c) **Titulación:** Estar en posesión de la titulación académica oficial de Profesor de Percusión. En su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d) **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional

dentro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- e) **Poseer** la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) **Haber** abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

#### **QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de

recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

### 1. FORMA DE PRESENTACIÓN

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios;

- a) Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.
- e)

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

- 1º.- Haber abonado los derechos de examen correspondientes.
- 2º.- Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

**3º.- Título de Profesor de Percusión o equivalente.**

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**4º.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:**

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**5º.- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.**

**6º.-** Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó



los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de VEINTICUATRO EUROS (24€), conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (PROFESOR DE PERCUSION 2022 Estabilización - Concurso).

- A. En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



90999210029990471235

0471235 – TASAS EXAMENES CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
  - Las 24 horas del día a través de "**La Línea Abierta**", si es cliente de La Caixa, haciendo uso de "Pago a Terceros" (Cuentas --Transferencia y traspasos -- Pago a Terceros)
  - En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.
- B. Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: **PROFESOR DEPERCUSION- Estabilización- Concurso.**
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.
- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

**SIXTA. Admisión y exclusión de aspirantes Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fueran susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10)

DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

#### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

#### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

#### **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores.**

- 1. Designación y composición:** El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente,

secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

2. **Publicación de la designación:** La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
3. **Colaboradores:** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.
4. **Abstención y recusaciones:** Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.  
En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.
5. **Régimen Jurídico:** El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento. Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. El/la Delegado/a de Personal, podrá asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

## **OCTAVA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso CONCURSO**

### **I CONCURSO**

Ese sistema se aplicará de conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público a:

- Las plazas que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. (Disp. Adicional Sexta Ley 20/2021)
- Las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016. (Disp. Adicional Octava Ley 20/2021)

- Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes debidamente acreditados por los

aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indique en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite méritos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

La puntuación máxima total que podrá obtenerse en la fase de concurso será de 10 puntos, siendo el baremo para calificar los méritos acreditados, con carácter general, el siguiente;

#### **A.- MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

- a.1) Por los servicios efectivos prestados en el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de 0,0021917 por cada día completo de servicios efectivos.
- a.2) Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de 0,0007305 por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, con carácter general, la prestación de servicio a tiempo parcial se computará como jornada completa, siempre que su jornada sea igual o superior al 50% de esta, no teniéndose en cuenta en el caso que la jornada sea inferior al 50% de la misma.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

#### **B.- FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de 1,3 PUNTOS los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

- **Grupo A1/A2, grupo I: 0,0086 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

### **C.- OTROS MÉRITOS:**

Se valorará hasta un máximo de 0.7 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- a) Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en la Administración Convocante antes del 1 enero de 2016.
- b) Se valorará con 0,6puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

A estos efectos del apartado a) anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos. Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

1. En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza objeto de convocatoria en el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma (BASE SÉPTIMA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
2. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza objeto de convocatoria en el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música

del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE SÉPTIMA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza objeto de la convocatoria en el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

Aquellas personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando una de las plazas convocadas bien como personal laboral temporal, funcionario interino o personal indefinido no fijo, y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en los puntos anteriores del presente criterio.

## **II ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO DEL SISTEMA CONCURSO:**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

### **A Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

- a.1) Acreditación de servicios efectivos prestados en el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo;
  - Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Secretaría del Centro, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según criterio SÉPTIMO, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
  - Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización
- a.2) Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario interino,

laboral temporal o laboral indefinido no fijo;

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

#### **B Acreditación de formación.-**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada

#### **C Otros méritos.-**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desean acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por la Secretaría del Centro, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

#### **NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.



Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b) Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e) El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.  
En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.  
Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.
- f) Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g) Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si deseasen compulsar o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obren en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en

la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DECÍMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el en las base octava y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla;

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causade fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma, en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

#### **UNDÉCIMA. Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las

funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación/ toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **DUODÉCIMA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

Aquellas personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando una de las plazas de Profesor de Percusión, como personal laboral temporal o indefinido-no fijo, y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Organismo Autónomo Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

#### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

#### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto

Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

#### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

## ANEXO I

## MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO

## 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_ PISO: \_\_\_ PUERTA: \_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

## REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_ PISO: \_\_\_ PUERTA: \_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

## 2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS

1. **Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:**

SI      NO

2. **Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:**

SI      NO

**El/la abajo firmante, EXPONE**, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de **1 PLAZA DE PROFESOR DE PIANO , PERTENECIENTE AL GRUPO I**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en CaixaBank C/C nº **ES 81 2100 9169 06 2200179569**
- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobaremación)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- **Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**
- **Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el O. A. Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.**
- **Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha definalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que será automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.:

**SRA. PRESIDENTA O.A. ESCUELA INSULAR DE MUSICA DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

## ANEXO II

### MODELO AUTOBAREMACIÓN MERITOS ESTABILIZACIÓN SISTEMA CONCURSO (LEY 20/2021)

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE
DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____
MÓVIL: _____

**EXPONE:** Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos que justificará en el supuesto de que supere la fase de oposición.

### MÉRITOS ALEGADOS (MÁXIMO 10 PUNTOS)

#### a) MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el O. A. Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,0021917** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN EXCMO. CABILDO DE LAPALMA	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De - a -			
De - a -			
De - a -			
De - a -			
De - a -			
De - a -			
De - a -			
De - a -			
De - a -			
De - a -			
De - a -			
De - a -			

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,0007305** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De - a -			
De - a -			
De - a -			
De - a -			
De - a -			
De - a -			
De - a -			
De - a -			
De - a -			
De - a -			
De - a -			
De - a -			

**AUTOBAREMACIÓN a.1)** \_\_\_\_ días x 0,0021917 = \_\_\_\_\_(solo con 4 decimales)

**AUTOBAREMACIÓN a.2)** \_\_\_\_ días x 0,0007305 = \_\_\_\_\_(solo con 4 decimales)

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 1,3 puntos**

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al Grupo I: **0.0086 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado)

**AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 1.3 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,7 puntos**

a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el O.A Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P _____ -nº ____ fecha		

**AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)



b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el O.A. Escuela Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

**AUTOBAREMACIÓN**  **SI**: **ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA**  
x 0.6 = \_\_\_\_\_

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.6 PUNTOS)

**TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a. 1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = \_\_\_\_\_ puntos**

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**Firma,**

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**SRA. PRESIDENTA O.A. ESCUELA INSULAR DE MUSICA DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

**SEGUNDO:** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**TERCERO:** Proceder a la publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra el presente Decreto, que agota la vía administrativa, podrá interponer Recurso de Reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música, de acuerdo con el artículo 42 de sus estatutos, en el plazo de UN MES contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 124 y 30.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES a contar de la notificación (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de las Jurisdicción Contencioso-Administrativa) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife (artículo 8.1 de la precitada Ley).No obstante, el interesado podrá ejercitar cualquier otro que estime oportuno en defensa de sus derechos.

En Santa Cruz de La Palma,

LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO  
ESCUELA INSULAR DE MÚSICA

MACHIN RODRIGUEZ Firmado digitalmente por  
SUSANA - MACHIN RODRIGUEZ  
SUSANA - 42191257B  
Fecha: 2022.12.21 08:27:40 Z

**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

270

245581

**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife  
**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 16 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las "BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN".

"**Primero.-** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema concurso-oposición de una (1) plaza de Animador/a Sociocultural, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al GRUPO III, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue:

**"BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN DE UNA (1) PLAZA DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL, PERTENECIENTE AL GRUPO III, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de **una (1) plaza de Animador/a Sociocultural, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al GRUPO III**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

La plaza se encuentra dotada presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

**SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico**

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

### **TERCERA. Descripción de la plaza**

La plaza de **Animador/a SocioCultural, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al GRUPO III**, se encuadra en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

<b>PLAZA</b>	<b>GRUPO</b>	<b>OPE</b>
1 PLAZA DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL	GRUPO III	2022 Estabilización

### **CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en el procedimiento selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.

- c) Titulación: Estar en posesión de la titulación académica oficial de Bachillerato, BUP/F.P.2 o equivalente. En su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d) Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) Haber abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la contratación para acceder a la plaza objeto del proceso selectivo.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de contratación.

#### **QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

## **1. FORMA DE PRESENTACIÓN**

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios:

- a)** Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b)** En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San

Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.

- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

**1º.-** Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

**2º.-** Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales

celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

**3º.-** Título. Título de Bachillerato, BUP/F.P.2 o equivalente.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**4º.-** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**5º.-** La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

**6º.-** Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

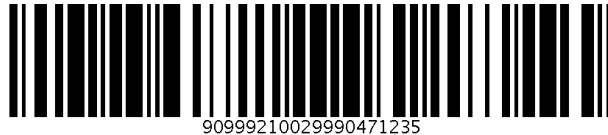
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **DIECIOCHO EUROS (18€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" ( ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL OEP 2022 Estabilización - Concurso-oposición).

- A.** En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



0471235 - TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
- Las 24 horas del día a través de "**La Línea Abierta**", si es cliente de La Caixa, haciendo uso de "Pago a Terceros" (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
- En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.

- B.** Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente



- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: Animador/a Sociocultural- *Estabilización- Concurso-oposición*
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.
- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

#### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

#### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes**

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

#### **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores**

- 1. Designación y composición:** el Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

- 2. *Publicación de la designación:*** la designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- 3. *Colaboradores:*** el órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.
- 4. *Abstención y recusaciones:*** los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.  
En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.
- 5. *Régimen Jurídico:*** el Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una terceravez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

#### **OCTAVA.- Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

##### **CONCURSO- OPOSICIÓN.**

El sistema selectivo será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, constando por tanto de dos fases, en el que se valorarán hasta un máximo de **DIEZ (10) puntos**, que vendrá dado por el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases conforme se indica seguidamente.

El sistema selectivo de concurso-oposición, constará de una fase de concurso y una fase de oposición, no eliminatorias.

La fase de oposición tendrá un peso de un 60% y la de concurso un 40%.

##### **-FASE DE CONCURSO. Puntuación máxima 4 puntos.**

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica a en la presente base, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

La puntuación máxima total que podrá obtenerse en la fase de concurso será de **CUATRO (4) puntos**, siendo el baremo para calificar los méritos acreditados, el siguiente:

#### **A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 3.2 puntos)**

Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 3,2 PUNTOS, de acuerdo con la siguiente puntuación.

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Animador/a Sociocultural**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,001461** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Animador/a Sociocultural** objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000365** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 0.8 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de (0,4) PUNTOS los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,00333 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 0,4 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

## **b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de 0.4 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A.** Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a **Animador/a Sociocultural**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2018.
- B.** Se valorará con 0,3 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de **Animador/a Sociocultural**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes en esta fase vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este de méritos.

El anuncio de las calificaciones resultantes de esta fase de concurso, establecerá un plazo mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

## **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes

pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las presentes Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

#### A. **Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

**a.1 Acreditación de servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma** en la plaza de **Animador/a Sociocultural**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

**a.2 Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública** de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Animador/a Sociocultural**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

### **B. Acreditación de formación**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizadas por persona acreditada como traductora jurada.

### **C. Acreditación de Otros méritos**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

### **-FASE DE OPOSICIÓN**

El número de temas que se contempla como temario en el ANEXO III, para la fase de oposición consta de 15 temas.

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las presentes bases específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

La fase de oposición constará de un único ejercicio de carácter teórico-práctico, de realización obligatoria y de carácter no eliminatorio, y con una puntuación máxima de **SEIS (6) puntos**, conforme a los siguientes aspectos:

- A. Se extraerá una batería de **ciento setenta y cinco (175) preguntas** que deberán estar basadas en las materias comprendidas en los temas del programa establecidos en el ANEXO III de las presentes bases específicas, y que deberán ser publicadas en un plazo no superior a tres meses computados a partir de la publicación de la convocatoria, sin incluir su respuesta correcta.
- B. El ejercicio teórico-práctico, consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de **CINCUENTA (50) preguntas**, con al menos (CUATRO) 4 respuestas alternativas, que serán extraídas por el Tribunal de entre la batería de preguntas que previamente serán publicadas conforme indica la letra anterior. Además, se preverá un número de **CINCO (5) preguntas** adicionales de reserva y únicamente se tendrán en cuenta si alguna de las fijadas inicialmente es anulada.

Cada pregunta correcta, será valorada con una puntuación de **0,12 puntos**.

Cada 5 preguntas incorrectas se restará una correcta. Las preguntas no contestadas y las respuestas dobles no tendrán penalización.



El tiempo máximo para la realización de este ejercicio, será de 120 minutos en total.

### **Comienzo y desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición**

1.- Comienzo de la fase de oposición.- La fecha, hora y lugar de celebración del único 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, si ello fuera posible, si no se publicará con una antelación mínima entre VEINTE (20) DÍAS.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación Insular así como en su página web.

2.- Llamamientos.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, siendo excluidos quienes no comparezcan. La no presentación de un/a aspirante al ejercicio obligatorio en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 del R.D. 364/1995, de fecha 10 de marzo, el orden de actuación de los opositores vendrá determinado por el resultado del último sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, en los términos establecidos en dicho artículo; "Los llamamientos se iniciarán por orden de la letra del primer apellido del opositor que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado vigente en la fecha".

3.- Identificación de los/as aspirantes.- El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo de cada 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/as del documento de identificación original correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1 de la letra b) de la Base Cuarta.

4.- En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición se establecerá 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 restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Quinta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios 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 de los mismos, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados 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 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 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/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

El anuncio de las calificaciones resultantes de la fase de oposición, establecerá un plazo mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

#### - CALIFICACIONES FINALES

El procedimiento selectivo a través del sistema de concurso-oposición, se valorará de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso y la correspondiente a la fase de oposición, estableciéndose la siguiente ponderación:

- Calificación de la fase de concurso. La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables, y no podrá superar los 4 puntos, sin que la puntuación de esta fase pueda superar el 40 por 100 de la suma de ambas fases.
- Calificación de la fase de oposición: La puntuación de esta fase no podrá superar los 6 puntos, no pudiendo superar por tanto el 60 por 100 de la suma de ambas fases.

Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

1. En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Animador/a Sociocultural**, objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
2. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Animador/a Sociocultural**, objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de **Animador/a Sociocultural** objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

De conformidad con 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, el presente proceso selectivo deberá estar resuelto antes del día 31 de diciembre de 2024.

#### **NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b) Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e) El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán

exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f) Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g) Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsión o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el en las base octava y hayan acreditado el cumplimiento de los

requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla:

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

#### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o

por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

La presente convocatoria de estabilización por el sistema de concurso-oposición generará la creación de las siguientes bolsas de trabajo;

**a) Lista preferente a la vigente para Animador/a Sociocultural, excepto las generadas por las convocatorias excepcionales de estabilización mediante el sistema de Concurso;**

Las personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando las plazas de Animador/a Sociocultural convocadas como personal laboral temporal o indefinido no fijo y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, vieran finalizada su relación con el Excmo. Cabildo Insular de la Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza de Animador/a Sociocultural objeto de la convocatoria, excepto las generadas por las convocatorias de las plazas adjudicadas por CONCURSO conforme a las disposiciones adicionales sexta y octava de la citada Ley.

**b) Lista supletoria y complementarias (integradas en las ya existentes) de las vigentes en el momento de su constitución;**

Aquellas personas, que habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no superando este, hayan obtenido al menos SIETE (7) PUNTOS, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para acceder a la plaza de Animador/a Sociocultural, en los términos previstos por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que será integrada con carácter complementario y supletorio, a continuación de las listas vigentes en la Corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

Si no existieren listas vigentes, se configurará como única lista vigente.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en la fase de concurso-oposición.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

#### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

#### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; : la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

#### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.



**ANEXO I****MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO-OPOSICIÓN****1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS****1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:**

SI NO

**2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:**

SI NO

**El/la abajo firmante, EXPONE,** que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de **UNA (1) PLAZA DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL, PERTENECIENTE AL GRUPO III,** incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en CaixaBank C/C nº **ES 81 2100 9169 06 2200179569**
- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobaremación)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**

- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**



De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

AUTOBAREMACIÓN a.1) \_\_\_\_ días x 0,001461 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

AUTOBAREMACIÓN a.2) \_\_\_\_ días x 0,000365 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 0,8 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 0,4 puntos**

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al GRUPO III: **0,00333 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 0,4 puntos.**  
(AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado)

AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0,4 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,4 puntos**

- a) Haber superado un proceso selectivo de acceso al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2018.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P. _____ -nº _____ fecha _____		

AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

- b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

AUTOBAREMACIÓN B:  ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.3 = \_\_\_\_\_

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.3 PUNTOS)

**TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = \_\_\_\_\_ puntos**

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD.**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**Firma,**

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.”**

### **ANEXO III**

#### **Temario.- Animador/a Sociocultural**

- Tema 1.** La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
- Tema 2.** Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española: Derechos y libertades. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las libertades y derechos fundamentales.
- Tema 3.** Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo.
- Tema 4.** Principios generales del Procedimiento Administrativo. Fases. Recursos administrativos y jurisdiccionales.
- Tema 5.** El administrado. Concepto y clases. Derechos del administrado. Derecho de acceso a archivos y registros administrativos.
- Tema 6.** El personal al servicio de las Corporaciones Locales: concepto y clases. Derechos y deberes.
- Tema 7.** Políticas de igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público.
- Tema 8.** La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto de la Ley. Principios rectores. Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.
- Tema 9.** Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales I: Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos.
- Tema 10.** Introducción. La figura del animador sociocultural. Definición. Los roles del animador. Tipos de animadores.
- Tema 11.-** Agentes de la animación. Estilos de animadores. Funciones común a todos los animadores.
- Tema 12.-** La Animación Sociocultural en el marco de los Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos. Funciones. Metodología.
- Tema 13.-** Animación Sociocultural y Juventud. Trabajo con jóvenes desde los Servicios Sociales Comunitarios.
- Tema 14-** La dinámica de grupos en la Animación Sociocultural: grupos de riesgo social y grupos normalizados.
- Tema 15.-** Entrenamiento en habilidades sociales. Definición. Aplicaciones.

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de una (1) plaza de Animador/a Sociocultural, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al GRUPO III, **incluida** en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

**Cuarto.-** Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular

de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno

En Santa Cruz de La Palma

Firmado electrónicamente el día  
21/12/2022 a las 13:08:38 por  
MARIA NAYRA CASTRO PEREZ

**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

271

245582

**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 16 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las “BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN”.

“**Primero.-** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema concurso-oposición de una (1) plaza de Trabajador/a Social, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al GRUPO II, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue:

**“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN DE UNA (1) PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, PERTENECIENTE AL GRUPO II, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de **una (1) plaza de Trabajador/a Social, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al GRUPO II**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

La plaza se encuentra dotada presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

**SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico**



La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

### **TERCERA. Descripción de la plaza**

La plaza **de Trabajador/a Social, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al GRUPO II**, se encuadra en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

<b>PLAZAS</b>	<b>GRUPO</b>	<b>OPE</b>
1 PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL	GRUPO II	2022 Estabilización

### **CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en el procedimiento selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a)** Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b)** Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.

- c) Titulación: Estar en posesión de la titulación académica oficial de Grado/Diplomatura Trabajo Social o equivalente. En su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d) Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) Haber abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la contratación para acceder a la plaza objeto del proceso selectivo.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de contratación.

#### **QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

## **1. FORMA DE PRESENTACIÓN**

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios:

- a)** Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b)** En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San

Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.

- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

**1º.-** Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

**2º.-** Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales

celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

**3º.-** Título. Grado/Diplomatura Trabajo Social o equivalente.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**4º.-** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**5º.-** La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

**6º.-** Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

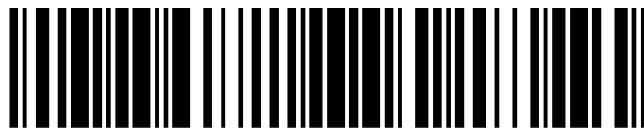
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **VEINTE EUROS (20€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (TRABAJADOR/A SOCIAL OEP 2022 Estabilización - Concurso-oposición).

- A. En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



90999210029990471235

0471235 - TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
  - Las 24 horas del día a través de "**La Línea Abierta**", si es cliente de La Caixa, haciendo uso de "Pago a Terceros" (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
  - En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.
- B. Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

### CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente

- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: *Trabajador/a Social- Estabilización- Concurso-Oposición*
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.
- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes**

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

## **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores**

- 1. Designación y composición:** el Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:



- La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

- 2. *Publicación de la designación:*** la designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- 3. *Colaboradores:*** el órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.
- 4. *Abstención y recusaciones:*** los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

- 5. *Régimen Jurídico:*** el Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una terceravez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el

desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

### **OCTAVA.- Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

#### **CONCURSO- OPOSICIÓN.**

El sistema selectivo será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, constando por tanto de dos fases, en el que se valorarán hasta un máximo de **DIEZ (10) puntos**, que vendrá dado por el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases conforme se indica seguidamente.

El sistema selectivo de concurso-oposición, constará de una fase de concurso y una fase de oposición, no eliminatorias.

La fase de oposición tendrá un peso de un 60% y la de concurso un 40%.

#### **- FASE DE CONCURSO. Puntuación máxima 4 puntos.**

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica a en la presente base, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

La puntuación máxima total que podrá obtenerse en la fase de concurso será de **CUATRO (4) puntos**, siendo el baremo para calificar los méritos acreditados, el siguiente:

#### **A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 3.2 puntos)**

Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 3,2 PUNTOS, de acuerdo con la siguiente puntuación.

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Trabajador/a Social**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal

o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,001461** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Trabajador/a Social** objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000365** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 0.8 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de (0,4) PUNTOS los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,00333 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 0,4 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

## **b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de 0.4 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A.** Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a **Trabajador/a Social**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2018.
- B.** Se valorará con 0,3 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de **Trabajador/a Social**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes en esta fase vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este de méritos.

El anuncio de las calificaciones resultantes de esta fase de concurso, establecerá un plazo mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

## **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las presentes Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

#### A. **Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

**a.1 Acreditación de servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Trabajador/a Social**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:**

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

**a.2 Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Trabajador/a Social**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:**

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa

donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

#### **B. Acreditación de formación**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizadas por persona acreditada como traductora jurada.

#### **C. Acreditación de Otros méritos**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

#### **- FASE DE OPOSICIÓN**

El número de temas que se contempla como temario en el ANEXO III, para la fase de oposición consta de 20 temas.

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las presentes bases específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

La fase de oposición constará de un único ejercicio de carácter teórico-práctico, de realización obligatoria y de carácter no eliminatorio, y con una puntuación máxima de **SEIS (6) puntos**, conforme a los siguientes aspectos:

- A. Se extraerá una batería de **CUATROCIENTAS (400) preguntas** que deberán estar basadas en las materias comprendidas en los temas del programa establecidos en el ANEXO III de las presentes bases específicas, y que deberán ser publicadas en un plazo no superior a tres meses computados a partir de la publicación de la convocatoria, sin incluir su respuesta correcta.
- B. El ejercicio teórico-práctico, consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de **SESENTA (60) preguntas**, con al menos (CUATRO) 4 respuestas alternativas, que serán extraídas por el Tribunal de entre la batería de preguntas que previamente serán publicadas conforme indica la letra anterior. Además, se preverá un número de **SIETE (7) preguntas** adicionales de reserva y únicamente se tendrán en cuenta si alguna de las fijadas inicialmente es anulada.

Cada pregunta correcta, será valorada con una puntuación de **0,1 puntos**.

Cada 5 preguntas incorrectas se restará una correcta. Las preguntas no contestadas y las respuestas dobles no tendrán penalización.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio, será de 120 minutos en total.

### **Comienzo y desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición**

1.- Comienzo de la fase de oposición.- La fecha, hora y lugar de celebración del único 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, si ello fuera posible, si no se publicará con una antelación mínima entre VEINTE (20) DÍAS.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación Insular así como en su página web.

2.- Llamamientos.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, siendo excluidos quienes no comparezcan. La no presentación de un/a aspirante al ejercicio obligatorio en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 del R.D. 364/1995, de fecha 10 de marzo, el orden de actuación de los opositores vendrá determinado por el resultado del último sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, en los términos establecidos en dicho artículo; "Los llamamientos se iniciarán por orden de la letra del primer apellido del opositor que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado vigente en la fecha".

3.- Identificación de los/as aspirantes.- El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo de cada 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/as del documento de identificación original correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1 de la letra b) de la Base Cuarta.

4.- En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición se establecerá 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 restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Quinta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios 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 de los mismos, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados 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 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 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/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

El anuncio de las calificaciones resultantes de la fase de oposición, establecerá un plazo mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

### **-CALIFICACIONES FINALES**

El procedimiento selectivo a través del sistema de concurso-oposición, se valorará de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso y la correspondiente a la fase de oposición, estableciéndose la siguiente ponderación:

- Calificación de la fase de concurso. La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables, y no podrá superar los 4 puntos, sin que la puntuación de esta fase pueda superar el 40 por 100 de la suma de ambas fases.
- Calificación de la fase de oposición: La puntuación de esta fase no podrá superar los 6 puntos, no pudiendo superar por tanto el 60 por 100 de la suma de ambas fases.

Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

- 1.** En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de Trabajador/a Social, objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
- 2.** De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de Trabajador/a Social, objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
- 3.** De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de Trabajador/a Social objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- 4.** De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del



tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

De conformidad con 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, el presente proceso selectivo deberá estar resuelto antes del día 31 de diciembre de 2024.

### **NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b) Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e) El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f) Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g) Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsión o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el en las bases octava y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla:

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

#### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

## **DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

La presente convocatoria de estabilización por el sistema de concurso-oposición generará la creación de las siguientes bolsas de trabajo;

### **a) Lista preferente a la vigente para Trabajador/a Social, excepto las generadas por las convocatorias excepcionales de estabilización mediante el sistema de Concurso;**

La persona que en el momento de la convocatoria esté ocupando la plaza de **Trabajador/a Social** convocada como personal laboral temporal o indefinido no fijo y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Excmo. Cabildo Insular de la Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza de **Trabajador/a Social** objeto de la convocatoria, excepto las generadas por las convocatorias de las plazas adjudicadas por CONCURSO conforme a las disposiciones adicionales sexta y octava de la citada Ley.

### **b) Lista supletoria y complementarias (integradas en las ya existentes) de las vigentes en el momento de su constitución;**

Aquellas personas, que habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no superando este, hayan obtenido al menos SIETE (7) PUNTOS, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para acceder a la plaza de **Trabajador/a Social**, en los términos previstos por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que será integrada con carácter complementario y supletorio, a continuación de las listas vigentes en la Corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

Si no existieren listas vigentes, se configurará como única lista vigente.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en la fase de concurso-oposición.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

## **DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición

de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

#### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; : la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

#### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

**ANEXO I****MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO-OPOSICIÓN****1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS****1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:**

SI NO

**2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:**

SI NO

**El/la abajo firmante, EXPONE,** que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de **UNA (1) PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, PERTENECIENTE AL GRUPO II,** incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº **ES 81 2100 9169 06 2200179569**
- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobarefacción)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**

- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.**
  
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**





De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		

**AUTOBAREMACIÓN a.1)** \_\_\_ días x 0,001461 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)  
**AUTOBAREMACIÓN a.2)** \_\_\_ días x 0,000365 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 0,8 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 0,4 puntos**

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al GRUPO II: **0,00333 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 0,4 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado)

**AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0,4 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,4 puntos**

a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2018.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P _____ -nº _____ fecha _____		

**AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

**AUTOBAREMACIÓN B:  ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.3 = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.3 PUNTOS)

**TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = \_\_\_\_\_ puntos**

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**,

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**Firma,**

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.”**

### **ANEXO III**

#### **Temario - Trabajador/a Social**

**Tema 1.** La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Valor normativo. La Reforma constitucional.

**Tema 2.** Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española: Derechos y libertades. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las libertades y derechos fundamentales.

**Tema 3.** Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo.

**Tema 4.** Principios generales del Procedimiento Administrativo. Fases. Recursos administrativos y jurisdiccionales.

**Tema 5.** La obligación de resolver de la Administración. El silencio administrativo.

**Tema 6.** La revisión de oficio. Los recursos administrativos: concepto y clases.

**Tema 7.** El administrado. Concepto y clases. Derechos del administrado. Derecho de acceso a archivos y registros administrativos.

**Tema 8.** El personal al servicio de las Corporaciones Locales: concepto y clases. Derechos y deberes.

**Tema 9.** El presupuesto de las Corporaciones Locales. Concepto. Contenido. Estructura. Formación y aprobación. Liquidación.

**Tema 10.** El Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias. Las Instituciones de la Comunidad Autónoma. El Parlamento: composición y funciones. El Gobierno de Canarias: composición y funciones. Los Cabildos: composición y funciones.

**Tema 11.** Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias: objeto, ámbito de aplicación, el sistema público de servicios sociales y objetivos del sistema público de servicios sociales.

**Tema 12.** Derechos y obligaciones de las personas usuarias del sistema público de servicios sociales de Canarias.

**Tema 13.** Niveles de organización de la estructura del Sistema de Servicios Sociales: servicios sociales de atención primaria y comunitaria. Servicios sociales especializados. Concepto y funciones.

**Tema 14.** Políticas de igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público.

**Tema 15.** La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto de la Ley. Principios rectores. Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

**Tema 16.** Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales I: Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos.

**Tema 17.** Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

**Tema 18.** La Ley de Promoción de la Autonomía personal y Atención a las personas en situación de dependencia (39/2006). Objeto, alcance, usuarios y áreas de actuación. La atención a la dependencia desde el ámbito del Trabajo Social.

**Tema 19.** El trabajador en los servicios sociales. Metodología del trabajo social. Instrumentos del trabajo social. Historia social y ficha social.

**Tema 20.** La ética en el trabajo social. Definición. Principios generales de la profesión. El secreto profesional.

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de una (1) plaza de Trabajador/a Social, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al GRUPO II, **incluida** en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

**Cuarto.-** Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.

En Santa Cruz de La Palma

Firmado electrónicamente el día  
21/12/2022 a las 13:09:11 por  
MARIA NAYRA CASTRO PEREZ

**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

272

245584

**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 16 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las “BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN DE UNA (1) PLAZA DE VIGILANTE DE PUNTOS LIMPIOS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA”.

“**Primero.-** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema concurso-oposición de una (1) plaza de Vigilante de Puntos Limpios, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al GRUPO IV, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue:

**“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN DE UNA (1) PLAZA DE VIGILANTE DE PUNTOS LIMPIOS, PERTENECIENTE AL GRUPO IV, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de **una (1) plaza de Vigilante de Puntos Limpios, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al GRUPO IV**, aprobada en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

La plaza se encuentra dotada presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

### **SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico**

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

### **TERCERA. Descripción de la plaza**

La plaza de **Vigilante de Puntos Limpios, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al GRUPO IV**, se encuadra en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

<b>PLAZAS</b>	<b>GRUPO</b>	<b>OPE</b>
1 PLAZA VIGILANTE DE PUNTOS LIMPIOS	GRUPO IV	2022 Estabilización

### **CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en el procedimiento selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con

residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b)** Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c)** Titulación: Estar en posesión de la titulación académica oficial de Graduado Escolar, FP 1, ESO o equivalente. En su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d)** Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e)** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f)** Haber abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la contratación para acceder a la plaza objeto del proceso selectivo.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de contratación.

#### **QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los/las aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.



## 1. FORMA DE PRESENTACIÓN

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los/las interesados/as podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios:

- a) Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El/la responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

- 1º.- Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

**2º.- Nacionalidad:**

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/las 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/las 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/las 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.

**3º.- Título. Graduado Escolar, FP 1, ESO o equivalente.**

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/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.

**4º.-** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**5º.-** La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

**6º.-** Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los/las aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se

responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el/la interesado/a haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los/las interesados/as datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/las interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

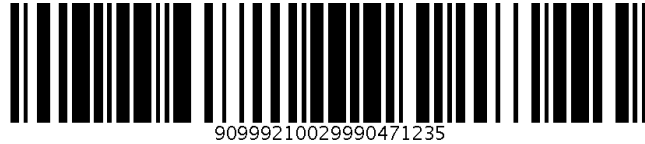
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de el/la interesado/a.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **CATORCE EUROS (14€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (VIGILANTE DE PUNTOS LIMPIOS OEP 2022 Estabilización - Concurso-oposición).

- A. En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



0471235 – TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
  - Las 24 horas del día a través de **“La Línea Abierta”**, si es cliente de La Caixa, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
  - En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.
- B. Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: *Vigilante de Puntos Limpios - Estabilización- Concurso-oposición*
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

**Exenciones:** quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo

mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.

- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/las interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes**

Los/las aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

### **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores**

**1. Designación y composición:** el Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada por funcionarios/as de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/las suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente/a, secretario/a y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

- 2. *Publicación de la designación:*** la designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- 3. *Colaboradores:*** el órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.
- 4. *Abstención y recusaciones:*** los/as miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

- 5. *Régimen Jurídico:*** el Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una terceravez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los/las miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/las representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

## **OCTAVA.- Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

### **CONCURSO-OPOSICIÓN.**

El sistema selectivo será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, constando por tanto de dos fases, en el que se valorarán hasta un máximo de **DIEZ (10) puntos**, que vendrá dado por el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases conforme se indica seguidamente.

El sistema selectivo de concurso-oposición, constará de una fase de concurso y una fase de oposición, no eliminatorias.

La fase de oposición tendrá un peso de un 60% y la de concurso un 40%.

#### **- FASE DE CONCURSO. Puntuación máxima 4 puntos.**

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por los/las aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica a en la presente base, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el/la interesado/a en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los/las aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

La puntuación máxima total que podrá obtenerse en la fase de concurso será de **CUATRO (4) puntos**, siendo el baremo para calificar los méritos acreditados, el siguiente:

#### **A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 3.2 puntos)**

Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 3,2 PUNTOS, de acuerdo con la siguiente puntuación.

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Vigilante de Puntos Limpios**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,001461** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Vigilante de Puntos Limpios** objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000365** por cada día completo de servicios efectivos.



Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos/as o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos/as o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 0.8 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de (0,4) PUNTOS los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,00453 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 0,4 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los/las interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos/as para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

## **b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de 0.4 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A.** Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a **Vigilante de Puntos Limpios**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2018.
- B.** Se valorará con 0,3 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de **Vigilante de Puntos Limpios**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes en esta fase vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este de méritos.

El anuncio de las calificaciones resultantes de esta fase de concurso, establecerá un plazo mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

## **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los/las aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las presentes Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

### **A. Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

**a.1 Acreditación de servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma** en la plaza de **Vigilante de Puntos Limpios**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

**a.2 Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública** de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Vigilante de Puntos Limpios**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

## **B. Acreditación de formación**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizadas por persona acreditada como traductora jurada.

### C. **Acreditación de Otros méritos**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario/a interino/a o laboral indefinido/a no fijo/a en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

#### - FASE DE OPOSICIÓN

El número de temas que se contempla como temario en el ANEXO III, para la fase de oposición consta de 10 temas.

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las presentes bases específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

La fase de oposición constará de un único ejercicio de carácter teórico-práctico, de realización obligatoria y de carácter no eliminatorio, y con una puntuación máxima de **SEIS (6) puntos**, conforme a los siguientes aspectos:

- A. Se extraerá una batería de **CIENTO CUARENTA (140) preguntas** que deberán estar basadas en las materias comprendidas en los temas del programa establecidos en el ANEXO III de las presentes bases específicas, y que deberán ser publicadas en un plazo no superior a tres meses computados a partir de la publicación de la convocatoria, sin incluir su respuesta correcta.
- B. El ejercicio teórico-práctico, consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de **CUARENTA (40) preguntas**, con al menos CUATRO (4) respuestas alternativas, que serán extraídas por el Tribunal de entre la batería de preguntas que previamente serán publicadas conforme indica la letra anterior. Además, se preverá un número de **CINCO (5) preguntas** adicionales de reserva y únicamente se tendrán en cuenta si alguna de las fijadas inicialmente es anulada.

Cada pregunta correcta, será valorada con una puntuación de **0,15 puntos**.

Cada 5 preguntas incorrectas se restará una correcta. Las preguntas no contestadas y las respuestas dobles no tendrán penalización.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio, será de 120 minutos en total.

### **Comienzo y desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición**

1.- Comienzo de la fase de oposición.- La fecha, hora y lugar de celebración del único 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, si ello fuera posible, si no se publicará con una antelación mínima entre VEINTE (20) DÍAS.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación Insular así como en su página web.

2.- Llamamientos.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, siendo excluidos quienes no comparezcan. La no presentación de un/a aspirante al ejercicio obligatorio en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 del R.D. 364/1995, de fecha 10 de marzo, el orden de actuación de los opositores vendrá determinado por el resultado del último sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, en los términos establecidos en dicho artículo; "Los llamamientos se iniciarán por orden de la letra del primer apellido del opositor que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado vigente en la fecha".

3.- Identificación de los/as aspirantes.- El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo de cada 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/as del documento de identificación original correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1 de la letra b) de la Base Cuarta.

4.- En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición se establecerá 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 restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Quinta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios 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 de los mismos, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados 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 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 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/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

El anuncio de las calificaciones resultantes de la fase de oposición, establecerá un plazo mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

#### - CALIFICACIONES FINALES

El procedimiento selectivo a través del sistema de concurso-oposición, se valorará de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso y la correspondiente a la fase de oposición, estableciéndose la siguiente ponderación:

- Calificación de la fase de concurso. La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables, y no podrá superar los 4 puntos, sin que la puntuación de esta fase pueda superar el 40 por 100 de la suma de ambas fases.
- Calificación de la fase de oposición: La puntuación de esta fase no podrá superar los 6 puntos, no pudiendo superar por tanto el 60 por 100 de la suma de ambas fases.

Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/las aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

1. En primer lugar, tendrá prioridad el/la aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Vigilante de Puntos Limpios**, objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
2. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Vigilante de Puntos Limpios**, objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en

activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de **Vigilante de Puntos Limpios** objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

De conformidad con 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, el presente proceso selectivo deberá estar resuelto antes del día 31 de diciembre de 2024.

#### **NOVENA. Relación de aprobados/as y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b) Declaración de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa

indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.

- d)** Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los/las aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e)** El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos/as trabajadores/as que estén ocupando plaza en el Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f)** Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g)** Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h)** Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsas o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los/las aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.



Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el en las base octava y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla:

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/las aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

#### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra

actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/las interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

La presente convocatoria de estabilización por el sistema de concurso-oposición generará la creación de las siguientes bolsas de trabajo:

**a) Lista preferente a la vigente para Vigilante de Puntos Limpios, excepto las generadas por las convocatorias excepcionales de estabilización mediante el sistema de Concurso:**

La persona que en el momento de la convocatoria esté ocupando la plaza de **Vigilante de Puntos Limpios** convocada como personal laboral temporal o indefinido no fijo y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Excmo. Cabildo Insular de la Palma por la no superación del mismo, será incluida en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza de **Vigilante de Puntos Limpios** objeto de la convocatoria, excepto las generadas por las convocatorias de las plazas adjudicadas por CONCURSO conforme a las disposiciones adicionales sexta y octava de la citada Ley.

**b) Lista supletoria y complementarias (integradas en las ya existentes) de las vigentes en el momento de su constitución:**

Aquellas personas, que habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no superando este, hayan obtenido al menos SIETE (7) PUNTOS, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para acceder a la plaza de **Vigilante de Puntos Limpios**, en los términos previstos por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que será integrada con carácter complementario y supletorio, a continuación de las listas vigentes en la Corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

Si no existieren listas vigentes, se configurará como única lista vigente.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en la fase de concurso-oposición.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/las interesados/as estimen conveniente.

### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

## DECIMOQUINTA. Protección de Datos

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

## ANEXO I

### MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO-OPOSICIÓN

#### 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

#### REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

#### 2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS

1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:

SI	NO
<p><b>2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:</b></p>	
SI	NO

**El/la abajo firmante, EXPONE,** que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de **UNA (1) PLAZA DE VIGILANTE DE PUNTOS LIMPIOS, PERTENECIENTE AL GRUPO IV**, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº

**ES 81 2100 9169 06 2200179569**

- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobaremación)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**
- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.**
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente**

excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVO CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

**ANEXO II**

**MODELO AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS ESTABILIZACIÓN SISTEMA CONCURSO –OPOSICIÓN (LEY 20/2021)**

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE
DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____
MÓVIL: _____

**EXPONE:** Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos.

**DECLARA:** Que son ciertos los datos consignados en este escrito

**MÉRITOS ALEGADOS (MÁXIMO 4 PUNTOS)**

**a) MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 3,2 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,001461** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN EXCMO. CABILDO DE LA PALMA	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el/la interesado/a)
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

a.2) Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000365** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el/la interesado/a)
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

AUTOBAREMACIÓN a.1) \_\_\_ días x 0,001461 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)  
 AUTOBAREMACIÓN a.2) \_\_\_ días x 0,000365 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 0,8 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 0,4 puntos**

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al **GRUPO IV: 0,00453 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 0,4 puntos** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el/la interesado/a)


**AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0,4 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,4 puntos**

- a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2018.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P _____ -nº _____ fecha _____		

**AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

- b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

**AUTOBAREMACIÓN B:  ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.3 = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.3 PUNTOS)

**TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = \_\_\_\_\_ puntos**

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD.**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

Firma,



Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVO CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.”**

### ANEXO III

#### Temario – Vigilante de Puntos Limpios

**Tema 1.-** Constitución Española de 1978: valor normativo. Principios fundamentales. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

**Tema 2.-** Estatuto de Autonomía de Canarias: valor normativo. Estatuto de Autonomía de Canarias: Organización territorial de Canarias. Naturaleza y funciones del Parlamento. Presidencia y Gobierno de Canarias. Órganos de relevancia estatutaria.

**Tema 3.-** Cabildos Insulares: naturaleza. Ámbitos materiales de competencias. Competencias de los Cabildos Insulares.

**Tema 4.-** Tipología de Los Puntos Limpios. Clasificación. Personal de los Puntos Limpios. Funciones. Residuos admisibles y no admisibles en el Punto Limpio. Punto Limpio. Almacenamiento de los residuos. Documentación obrante en el Punto Limpio.

**Tema 5.-** Seguridad y salud en el trabajo: conocimientos básicos de prevención.

**Tema 6.-** Red de Puntos Limpios de La Palma. Características y especificidades

**Tema 7.-** Gestores autorizados de residuos. Concepto y requisitos para su autorización

**Tema 8.-** Complejo ambiental de residuos de Los Morenos. Características generales y líneas de tratamiento.

**Tema 9.-** Valorización de residuos (compostaje, biometanización, valorización energética.)

**Tema 10.-** Equipos de protección personal.

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de una (1) plaza de Vigilante de Puntos Limpios, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al GRUPO IV, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

**Cuarto.-** Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.

En Santa Cruz de La Palma

Firmado electrónicamente el día  
21/12/2022 a las 10:49:21 por  
MARIA NAYRA CASTRO PEREZ

## Servicio de Recursos Humanos

### ANUNCIO

273

245588

**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife

**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 16 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las “BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE 11 PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA SU COBERTURA COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA”.

“**Primero.-** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de **once (11) plazas de Auxiliar de Administración General**, en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes a la **Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022 por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue:

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE ONCE (11) PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO C, SUBGRUPO C2, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA CORPORACIÓN, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).**

#### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de **once (11) plazas de Auxiliar de Administración General** en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes a la **Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público),

con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

Las plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

## SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

## TERCERA. Descripción de las plazas

Las plazas de Auxiliar de Administración General, **pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2** se encuadra en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

PLAZAS	ESCALA/SUBESCALA	GRUPO/SUBGRUPO	OPE
11 Auxiliar Administración General	Administración General / Subescala Auxiliar	C/C2	2022 Estabilización

## CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el procedimiento selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación

de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c) Titulación:** Estar en posesión de la titulación académica oficial de Graduado Escolar/FP1/ESO o equivalente. En su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d) Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Poseer** la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) Haber** abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza objeto del proceso selectivo.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre

que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

#### **QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

### **1. FORMA DE PRESENTACIÓN**

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los

requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios:

- a)** Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b)** En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c)** En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d)** En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

**1º.-** Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

**2º.-** Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.



- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

**3º.- Título. Título de Graduado Escolar/FP1/ESO o titulación equivalente.**

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**4º.-** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**5º.-** La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

**6º.-** Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

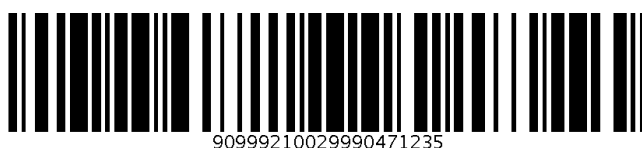
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **CATORCE EUROS (14€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERALOEP 2022 Estabilización - Concurso Oposición).

- A.** En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de Barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



90999210029990471235

0471235 - TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
- Las 24 horas del día a través de **“La Línea Abierta”**, si es cliente de La Caixa, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
- En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.

**B.** Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: *Auxiliar de Administración General- Estabilización- Concurso Oposición*
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de

presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.

- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes**

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

### **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores.**

1. *Designación y composición:* el Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igualo superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación,

perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

2. *Publicación de la designación:* la designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
3. *Colaboradores:* el órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.
4. *Abstención y recusaciones:* los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

5. *Régimen Jurídico:* el Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

## **OCTAVA.- Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

### **CONCURSO- OPOSICIÓN.**

El sistema selectivo será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, constando por tanto de dos fases, en el que se valorarán hasta un máximo de **DIEZ (10) puntos**, que vendrá dado por el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases conforme se indica seguidamente.

El sistema selectivo de concurso-oposición, constará de una fase de concurso y una fase de oposición, no eliminatorias.

La fase de oposición tendrá un peso de un 60% y la de concurso un 40%.

#### **- FASE DE CONCURSO. Puntuación máxima 4 puntos.**

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica a en la presente base, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que

no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

La puntuación máxima total que podrá obtenerse en la fase de concurso será de **CUATRO (4) puntos**.

El baremo para calificar los méritos acreditados, es el siguiente:

**A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 3.2 puntos)**

Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 3,2 PUNTOS, de acuerdo con la siguiente puntuación.

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Auxiliar de Administración General**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,001461** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Auxiliar de Administración General** objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000365** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.



No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 0.8 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de (0,4) PUNTOS los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,00453 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 0,4 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

### **b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de 0.4 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A.** Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a **Auxiliar de Administración General**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2018.
- B.** Se valorará con 0,3 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de **Auxiliar de Administración General**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado

la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes en esta fase vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

El anuncio de las calificaciones resultantes de esta fase de concurso, establecerá un plazo mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

### **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las presentes Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

#### **A. Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

**a.1** Acreditación de servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Auxiliar de Administración General**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
  
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

**a.2** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de Auxiliar de Administración General, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

## **B. Acreditación de formación**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizadas por persona acreditada como traductora jurada.

## **C. Acreditación de Otros méritos**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal

Calificador.

### - FASE DE OPOSICIÓN

El número de temas que se contempla como temario en el ANEXO III, para la fase de oposición consta de 10 temas.

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las presentes bases específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

La fase de oposición constará de un único ejercicio de carácter teórico-práctico, de realización obligatoria y de carácter no eliminatorio, y con una puntuación máxima de **SEIS (6) puntos**, conforme a los siguientes aspectos:

- A. Se extraerá una batería de **CIENTO CUARENTA (140) preguntas** que deberán estar basadas en las materias comprendidas en los temas del programa establecidos en el ANEXO III de las presentes bases específicas, y que deberán ser publicadas en un plazo no superior a tres meses computados a partir de la publicación de la convocatoria, sin incluir su respuesta correcta.
- B. El ejercicio teórico-práctico, consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de **CUARENTA (40) preguntas**, con al menos (CUATRO) 4 respuestas alternativas, que serán extraídas por el Tribunal de entre la batería de preguntas que previamente serán publicadas conforme indica la letra anterior. Además, se preverá un número de **CINCO (5) preguntas** adicionales de reserva y únicamente se tendrán en cuenta si alguna de las fijadas inicialmente es anulada.

Cada pregunta correcta, será valorada con una puntuación de **0,015 puntos**.

Cada 5 preguntas incorrectas se restará una correcta. Las preguntas no contestadas y las respuestas dobles no tendrán penalización.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio, será de 120 minutos en total.

### Comienzo y desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición

1.- Comienzo de la fase de oposición.- La fecha, hora y lugar de celebración del único 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, si ello fuera posible, si no se publicará con una antelación mínima entre VEINTE (20) DÍAS.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación Insular así como en su página web.

2.- Llamamientos.- Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, siendo excluidos quienes no comparezcan. La no presentación de un/a aspirante al ejercicio obligatorio en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido

del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 del R.D. 364/1995, de fecha 10 de marzo, el orden de actuación de los opositores vendrá determinado por el resultado del último sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, en los términos establecidos en dicho artículo: “Los llamamientos se iniciarán por orden de la letra del primer apellido del opositor que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado vigente en la fecha”.

3.- Identificación de los/as aspirantes.- El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as del documento de identificación original correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1 de la letra b) de la Base Cuarta.

4.- En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición se establecerá 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 restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Quinta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios 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 de los mismos, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados 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 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 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/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

El anuncio de las calificaciones resultantes de la fase de oposición, establecerá un plazo mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas,

haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

- **CALIFICACIONES FINALES**

El procedimiento selectivo a través del sistema de concurso-oposición, se valorará de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso y la correspondiente a la fase de oposición, estableciéndose la siguiente ponderación:

- Calificación de la fase de concurso. La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables, y no podrá superar los 4 puntos, sin que la puntuación de esta fase pueda superar el 40 por 100 de la suma de ambas fases.
- Calificación de la fase de oposición: La puntuación de esta fase no podrá superar los 6 puntos, no pudiendo superar por tanto el 60 por 100 de la suma de ambas fases.

Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

1. En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Auxiliar de Administración General**, objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
2. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Auxiliar de Administración General**, objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de **Auxiliar de Administración General** objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

De conformidad con 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, el presente proceso selectivo deberá estar resuelto antes del día 31 de diciembre de 2024.

### **NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal de nombramiento como funcionarios de carrera**

Concluida la calificación de las pruebas y fases que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para el nombramiento como funcionarios/as de carrera, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b) Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su toma de posesión como funcionarios de carrera, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su nombramiento como funcionarios de carrera, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.

- e) El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f) Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g) Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsión o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obren en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombradas como funcionarios de carrera, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DÉCIMA. Nombramiento como funcionarios/as de carrera**



En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder al nombramiento como funcionario de carrera, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en la base anterior, hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla;

La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos con funciones adaptadas, cuya adjudicación será propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal funcionario interino del mismo cuerpo, escala o especialidad o categoría profesional, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

La toma de posesión de las personas aspirantes nombradas deberá efectuarse en el plazo de un (1) mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Este plazo podrá ser ampliado o reducido en casos excepcionales.

Los aspirantes seleccionados nombrados deberán prestar Juramento o Promesa en la forma legalmente establecida, de conformidad con la fórmula recogida en el R.D. 707/1979.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

#### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean nombrados como funcionarios/as de carrera desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación/ toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

La presente convocatoria de estabilización por el sistema de concurso-oposición generará la creación de las siguientes bolsas de trabajo:

**a) Lista preferente a la vigente para Auxiliar de Administración General, excepto las generadas por las convocatorias excepcionales de estabilización mediante el sistema de Concurso:**

La o las personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando la plaza de **Auxiliar de Administración General** convocada como personal funcionario interino y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, vieran finalizada su relación con el Excmo. Cabildo Insular de la Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza de **Auxiliar de Administración General** objeto de la convocatoria, excepto las generadas por las convocatorias de las plazas adjudicadas por CONCURSO conforme a las disposiciones adicionales sexta y octava de la citada Ley.

**b) Lista supletoria y complementaria (integradas en las ya existentes) de las vigentes en el momento de su constitución:**

Aquellas personas, que habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no superando este, hayan obtenido al menos SIETE (7) PUNTOS, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para acceder a la plaza de **Auxiliar de Administración General**, en los términos previstos por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que será integrada con carácter complementario y supletorio, a continuación de las listas vigentes en la Corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

Si no existieren listas vigentes, se configurará como única lista vigente.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en la fase de concurso-oposición.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

**DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

**DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; : la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

#### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

**ANEXO I****MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO-OPOSICION****1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_ PISO: \_\_\_ PUERTA: \_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_ PISO: \_\_\_ PUERTA: \_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS****1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:**

SI NO

**2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:**

SI NO

**El/la abajo firmante, EXPONE,** que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por funcionario/a de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de **ONCE (11) PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO C, SUBGRUPO C2,** incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta:

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria

- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº **ES 81 2100 9169 06 2200179569**
- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobarefacción)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**
- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.**
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que será automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

**ANEXO II**

**MODELO AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS ESTABILIZACIÓN SISTEMA CONCURSO OPOSICION (LEY 20/2021)**

**1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_  
 CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_  
 MÓVIL: \_\_\_\_\_

**EXPONE:** Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos.

**DECLARA:** Que son ciertos los datos consignados en este escrito

**2. MÉRITOS ALEGADOS (MÁXIMO 4 PUNTOS)**

**a) MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 3,2 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,001461** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN EXCMO. CABILDO DE LA PALMA	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000365** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

**AUTOBAREMACIÓN a.1)** \_\_\_\_ días x 0,001461 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)  
**AUTOBAREMACIÓN a.2)** \_\_\_\_ días x 0,000365 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 0,8 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 0,4 puntos**

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al C2: **0,00453 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 0,4 puntos.**  
 (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado)

**AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0,4 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,4 puntos**

a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2018.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P _____-nº ____ fecha _____		

**AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

- b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

**AUTOBAREMACIÓN B:**  **ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.3 = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.3 PUNTOS)

<b>TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = _____ puntos</b>
---

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD.**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
  
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**Firma,**

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
---

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**



### ANEXO III

#### Temario - Auxiliar de Administración General

**Tema 1:** La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios Constitucionales y valores superiores del Ordenamiento Jurídico Español.

**Tema 2:** Los Cabildos Insulares. Organización administrativa. Organización descentralizada.

**Tema 3:** Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Lengua en los procedimientos. Registros.

**Tema 4:** Interesados en el procedimiento. Representación. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

**Tema 5:** La obligación de resolver de la Administración. El régimen del silencio administrativo. Términos y plazos.

**Tema 6.** Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad del acto. Ejecutividad y ejecutoriedad. Revisión de oficio.

**Tema 7:** Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento. Participación de los interesados. Finalización del procedimiento.

**Tema 8:** Los recursos administrativos. Principios generales. El recurso de alzada y el recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

**Tema 9:** Procesadores de texto: Word. Personalización del entorno de trabajo. Formatos y estilos de texto, tablas, cuadros de texto, imágenes, encabezado y pie de página, índice y tablas de contenidos.

**Tema 10.** Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de aplicación.

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de **once (11) plazas de Auxiliar de Administración General**, en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes a la **Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

**Cuarto.-** Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.”

En Santa Cruz de La Palma,

LA MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN  
ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS

En Santa Cruz de La Palma

Firmado electrónicamente el día  
21/12/2022 a las 9:12:33 por  
MARIA NAYRA CASTRO PEREZ

**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

274

245589

**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 16 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las “BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE 2 PLAZAS DE AGENTE DE MEDIO AMBIENTE, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA SU COBERTURA COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA”.

“**Primero.-** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de **dos (2) plazas de Agente de Medio Ambiente, en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildos Insular de La Palma, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Plazas Cometidos Especiales, Grupo C, Subgrupo C1**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022 por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue:

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE DOS (2) PLAZAS DE AGENTE DE MEDIO AMBIENTE, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PLAZAS COMETIDOS ESPECIALES, GRUPO C, SUBGRUPO C1, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA CORPORACIÓN, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de **dos (2) plazas de Agente de Medio Ambiente, vacante** en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes a la **Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Plaza Cometidos Especiales, Grupo C, Subgrupo C1**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa

Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

Las plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

## **SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico**

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

## **TERCERA. Descripción de las plazas**

Las plazas de **Agente de Medio Ambiente, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Plazas Cometidos Especiales, Grupo C, Subgrupo C1** se encuadran en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

<b>PLAZAS</b>	<b>ESCALA/SUBESCALA</b>	<b>GRUPO/SUBGRUPO</b>	<b>OPE</b>
2 AGENTE DE MEDIO AMBIENTE	Administración especial / Subescala Servicios Especiales/Clase Plazas Cometidos Especiales	C/C1	2022 Estabilización

## **CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en el procedimiento selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a)** Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores

de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b)** Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c)** Titulación: Estar en posesión de la titulación académica oficial de Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalente y permiso de conducir clase B. En su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d)** Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e)** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

**f) Haber abonado la tasa correspondiente.**

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza objeto del proceso selectivo.

**REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

**QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las

Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

## **1. FORMA DE PRESENTACIÓN**

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios:

- a)** Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b)** En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c)** En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d)** En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

**1º.-** Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

**2º.-** Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

**3º.-** Título. Estar en posesión de la titulación académica oficial de Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalente y permiso de conducir clase B.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**4º.-** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.



**5º.-** La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

**6º.-** Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## **2. PLAZO DE PRESENTACIÓN**

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

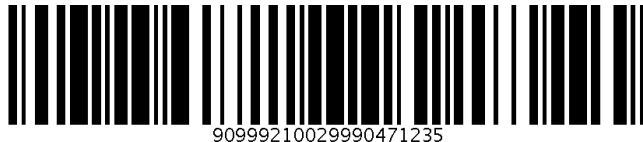
Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## **3. DERECHOS DE EXAMEN**

Los derechos de examen serán de **DIECIOCHO EUROS (18€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de

fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (AGENTE DE MEDIO AMBIENTE OEP 2022 Estabilización - Concurso-Oposición).

- A.** En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de Barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



90999210029990471235

0471235 - TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
  - Las 24 horas del día a través de "**La Línea Abierta**", si es cliente de La Caixa, haciendo uso de "Pago a Terceros" (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
  - En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.
- B.** Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: *Agente de Medio Ambiente- Estabilización- Concurso-Oposición*
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se

hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.

- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes**

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

### **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores**

**1. Designación y composición:** el Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

- 2. *Publicación de la designación:*** la designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
  
- 3. *Colaboradores:*** el órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.
  
- 4. *Abstención y recusaciones:*** los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

- 5. *Régimen Jurídico:*** el Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una terceravez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier

cuestión.

## **OCTAVA.- Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

### **CONCURSO- OPOSICIÓN.**

El sistema selectivo será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, constando por tanto de dos fases, en el que se valorarán hasta un máximo de **DIEZ (10) puntos**, que vendrá dado por el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases conforme se indica seguidamente.

El sistema selectivo de concurso-oposición, constará de una fase de concurso y una fase de oposición, no eliminatorias.

La fase de oposición tendrá un peso de un 60% y la de concurso un 40%.

#### **- FASE DE CONCURSO. Puntuación máxima 4 puntos.**

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica a en la presente base, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

La puntuación máxima total que podrá obtenerse en la fase de concurso será de **CUATRO (4) puntos**.

El baremo para calificar los méritos acreditados, es el siguiente:

#### **A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 3.2 puntos)**

Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 3,2 PUNTOS, de acuerdo con la siguiente puntuación.

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Agente de Medio Ambiente**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,001461** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Agente de Medio Ambiente** objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000365** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 0.8 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de (0,4) PUNTOS los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,00333 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 0,4 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

## **b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de 0.4 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A.** Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a Agente de Medio Ambiente, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2018.
- B.** Se valorará con 0,3 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de Agente de Medio Ambiente, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes en esta fase vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

El anuncio de las calificaciones resultantes de esta fase de concurso, establecerá un plazo mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

## **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las presentes Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.



## **A. Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

**a.1 Acreditación de servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de Agente de Medio Ambiente, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:**

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

**a.2 Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de Agente de Medio Ambiente, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:**

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

### **B. Acreditación de formación**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizadas por persona acreditada como traductora jurada.

### **C. Acreditación de Otros méritos**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

#### **- FASE DE OPOSICIÓN**

El número de temas que se contempla como temario en el ANEXO III, para la fase de oposición consta de 15 temas.

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las presentes bases específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

La fase de oposición constará de un único ejercicio de carácter teórico-práctico, de realización obligatoria y de carácter no eliminatorio, y con una puntuación máxima de **SEIS (6) puntos**, y de un examen de aptitud física, de carácter eliminatorio.

#### **- El ejercicio de carácter teórico-práctico, se realizará conforme a los siguientes aspectos:**

- A. Se extraerá una batería de **CIENTO SETENTA Y CINCO (175) preguntas** que deberán estar basadas en las materias comprendidas en los temas del programa establecidos en el ANEXO III de las presentes bases específicas, y que deberán ser publicadas en un plazo no superior a tres meses computados a partir de la publicación de la convocatoria, sin incluir su respuesta correcta.
- B. El ejercicio teórico-práctico, consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de **CINCUENTA (50) preguntas**, con al menos (CUATRO) 4 respuestas alternativas, que serán extraídas por el Tribunal de entre la batería de preguntas que previamente serán publicadas conforme indica la letra anterior. Además, se preverá un número de **CINCO (5) preguntas** adicionales de reserva y únicamente se tendrán en cuenta si alguna de las fijadas inicialmente es anulada.

Cada pregunta correcta, será valorada con una puntuación de **0,12 puntos**.

Cada 5 preguntas incorrectas se restará una correcta. Las preguntas no contestadas y las respuestas dobles no tendrán penalización.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio, será de 120 minutos en total.

### **Comienzo y desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición**

1.- Comienzo de la fase de oposición.- La fecha, hora y lugar de celebración del único 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, si ello fuera posible, si no se publicará con una antelación mínima entre VEINTE (20) DÍAS.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación Insular así como en su página web.

2.- Llamamientos.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, siendo excluidos quienes no comparezcan. La no presentación de un/a aspirante al ejercicio obligatorio en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 del R.D. 364/1995, de fecha 10 de marzo, el orden de actuación de los opositores vendrá determinado por el resultado del último sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, en los términos establecidos en dicho artículo; "Los llamamientos se iniciarán por orden de la letra del primer apellido del opositor que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado vigente en la fecha".

3.- Identificación de los/as aspirantes.- el Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo de cada 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/as del documento de identificación original correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1 de la letra b) de la Base Cuarta.

4.- En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición se establecerá 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 restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Quinta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios 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 de los mismos,

el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados 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 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 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/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

El anuncio de las calificaciones resultantes de la fase de oposición, establecerá un plazo mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

#### **- Examen de aptitud física:**

Finalizado el plazo de reclamaciones, y una vez resueltas estas, se convocará a los/las aspirantes mediante la publicación de anuncio en el Tablón de de Anuncios Electrónico y en la página web, con una antelación mínima de 15 (QUINCE) DÍAS HÁBILES, para la realización de un examen de aptitud física, consistente en;

Los/las aspirantes tendrán que realizar una prueba física de resistencia, de carácter eliminatorio, que consistirá en cubrir una distancia, en sentido ascendente, de 5 kilómetros aproximadamente, a través de pista forestal, partiendo de parado, en un tiempo de 40 minutos para los hombres y 45 minutos para las mujeres, portando un peso de 5 kilos desde el punto de salida hasta el de llegada.

Su calificación será de “apto” o “no apto”.

Cada uno de los/as aspirantes deberá acudir provisto/a de una mochila, que deberá permitir la adaptación a la espalda, facilitando una correcta distribución del peso y volumen sobre los hombros, espalda y cadera, con diferentes sistemas de regulación para que el usuario ajuste la mochila a sus características anatómicas. Es muy importante que los sistemas sean tan sencillos como efectivos, al mismo tiempo que permitan su ajuste a las características físicas específicas de hombres y mujeres.

Con carácter previo a la realización de estas pruebas físicas, será necesario aportar un certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por personal colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el/la opositor/a reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de esta prueba física.

Los/las aspirantes que no sean calificados como “apto” en el examen de aptitud física, serán excluidos del procedimiento selectivo.

Los/las aspirantes, que en el momento de la convocatoria y determinación de la fecha de celebración del examen de aptitud física se encuentren en servicio activo en la plaza de Agente de Medio Ambiente objeto de la convocatoria, estarán exentos de realizar el mismo.

Para ello, deberán presentar en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES a contar desde la publicación del anuncio de la convocatoria del examen, escrito en el que comunicarán tal circunstancia dirigido al Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que realizará la comprobación de oficio, y remitirá certificado al Tribunal Calificador.

#### **- CALIFICACIONES FINALES**

El procedimiento selectivo a través del sistema de concurso-oposición, se valorará de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso y la correspondiente a la fase de oposición, estableciéndose la siguiente ponderación:

- Calificación de la fase de concurso. La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables, y no podrá superar los 4 puntos, sin que la puntuación de esta fase pueda superar el 40 por 100 de la suma de ambas fases.
- Calificación de la fase de oposición: La puntuación de esta fase no podrá superar los 6 puntos, no pudiendo superar por tanto el 60 por 100 de la suma de ambas fases.

Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

1. En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en las plazas de Agente de Medio Ambiente objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
2. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en las plazas de Agente de Medio Ambiente, objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para las plazas de Agente de Medio Ambiente objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

De conformidad con 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, el presente proceso selectivo deberá estar resuelto antes del día 31 de diciembre de 2024.

### **NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal de nombramiento como funcionarios de carrera**

Concluida la calificación de las pruebas y fases que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para el nombramiento como funcionarios/as de carrera, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b) Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su toma de posesión como funcionarios de carrera, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su nombramiento como funcionarios de carrera, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e) El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán

exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f) Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g) Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsión o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombradas como funcionarios de carrera, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DÉCIMA. Nombramiento como funcionarios/as de carrera**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder al nombramiento como funcionario de carrera, a las personas

aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en la base anterior, hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla;

La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos con funciones adaptadas, cuya adjudicación será propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal funcionario interino del mismo cuerpo, escala o especialidad o categoría profesional, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

La toma de posesión de las personas aspirantes nombradas deberá efectuarse en el plazo de un (1) mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Este plazo podrá ser ampliado o reducido en casos excepcionales.

Los aspirantes seleccionados nombrados deberán prestar Juramento o Promesa en la forma legalmente establecida, de conformidad con la fórmula recogida en el R.D. 707/1979.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

#### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean nombrados como funcionarios/as de carrera desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación/ toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

La presente convocatoria de estabilización por el sistema de concurso-oposición generará la creación de las siguientes bolsas de trabajo;



**a) Lista preferente a la vigente para Agente de Medio Ambiente, excepto las generadas por las convocatorias excepcionales de estabilización mediante el sistema de Concurso;**

La persona que en el momento de la convocatoria esté ocupando la plaza de **Agente de Medio Ambiente** convocada como personal funcionario interino y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Excmo. Cabildo Insular de la Palma por la no superación del mismo, será incluida en una bolsa de personal funcionario interino específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para las plazas de **Agente de Medio Ambiente** objeto de la convocatoria, excepto las generadas por las convocatorias de las plazas adjudicadas por CONCURSO conforme a las disposiciones adicionales sexta y octava de la citada Ley.

**b) Lista supletoria y complementarias (integradas en las ya existentes) de las vigentes en el momento de su constitución;**

Aquellas personas, que habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no superando este, hayan obtenido al menos SIETE (7) PUNTOS, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para acceder a las plazas de **Agente de Medio Ambiente**, en los términos previstos por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que será integrada con carácter complementario y supletorio, a continuación de las listas vigentes en la Corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

Si no existieren listas vigentes, se configurará como única lista vigente.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en la fase de concurso-oposición.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; : la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

#### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

**ANEXO I****MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO-OPOSICIÓN****1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS****1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:**

SI NO

**2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:**

SI NO

**El/la abajo firmante, EXPONE**, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria para la cobertura de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de **DOS (2) PLAZAS DE AGENTE DE MEDIO AMBIENTE, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PLAZAS COMETIDOS ESPECIALES, GRUPO C, SUBGRUPO C1**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria

- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº

**ES 81 2100 9169 06 2200179569**

- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobaremación)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**,

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**
- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.**
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

**ANEXO II**

**MODELO AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS ESTABILIZACIÓN SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN (LEY 20/2021)**

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE	
DNI/NIE: _____	NOMBRE Y APELLIDOS: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____	TELÉFONO: _____
MÓVIL: _____	

**EXPONE:** Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos.

**DECLARA:** Que son ciertos los datos consignados en este escrito

**MÉRITOS ALEGADOS (MÁXIMO 4 PUNTOS)**

**a) MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 3,2 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,001461** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN EXCMO. CABILDO DE LA PALMA	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000365** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

**AUTOBAREMACIÓN a.1)** \_\_\_ días x 0,001461 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)  
**AUTOBAREMACIÓN a.2)** \_\_\_ días x 0,000365 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 0,8 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 0,4 puntos**

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al C1: **0,00333 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 0,4 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado)

**AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0,4 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,4 puntos**

- a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2018.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P _____ -nº _____ fecha _____		

**AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

- b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

**AUTOBAREMACIÓN B:**  **ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.3 = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.3 PUNTOS)

<b>TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = _____ puntos</b>
---

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**,

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**Firma,**

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
---

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

### ANEXO III

#### Temario – Agente de Medio Ambiente

**Tema 1.-** La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios fundamentales.

**Tema 2.-** La Administración Local: regulación constitucional. Principio de autonomía local. Estatuto Autonomía de Canarias.

**Tema 3.** La transparencia de las Administraciones Públicas. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública: concepto, límites, procedimiento, reclamaciones y recursos.

**Tema 4.** El procedimiento administrativo: concepto y naturaleza jurídica. Principios generales del procedimiento administrativo. Los interesados en el procedimiento administrativo. Términos y plazos.

**Tema 5.** Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Especial referencia a los informes.

**Tema 6.** El Estatuto Básico del Empleado Público. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

**Tema 7.** La Ley 43/2003, de 21 de noviembre de Montes, modificada por Ley 10/2006, de 28 de abril: Disposiciones generales. Clasificación y régimen jurídico de los montes. Gestión Forestal Sostenible. Régimen Sancionador.

**Tema 8.** Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad: Instrumentos para el conocimiento y la planificación del patrimonio natural y de la biodiversidad. Catalogación, conservación y restauración de hábitats y espacios naturales protegidos. Disposiciones sobre conservación de la biodiversidad. Procedimientos para la captura o muerte de animales prohibidos. Régimen sancionador.

**Tema 9.** Tema 15. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Tipos generales de infracciones y sanciones. Tipos específicos de infracciones y sus sanciones.

**Tema 10.** Ley 7/1998, de 6 de julio, de caza de Canarias. Terrenos en relación con la caza. Requisitos generales para cazar. Limitaciones y prohibiciones. Infracciones y Sanciones.

**Tema 11.** Ley Orgánica 10/1995, del Código Penal: Delitos relativos a la ordenación del territorio y urbanismo, la protección del patrimonio histórico y el Medio Ambiente.

**Tema 12.** La actividad de policía de la Administración: policía general y policías especiales. Policías especiales: Policía urbanística y ambiental. Policía judicial genérica. Funciones de los Agentes de Medio Ambiente (Ley 8/1989, de 13 de julio, de creación del Cuerpo de Agentes de Medio Ambiente de la Comunidad Autónoma de Canarias y Decreto 133/1995, de 11 de mayo, que aprueba el Reglamento de la organización y funcionamiento del cuerpo de Agentes de Medio Ambiente).

**Tema 13.** Los espacios naturales protegidos. La Red Canaria de Espacios Naturales Protegidos en La Palma.



**Tema 14.** Física del Fuego. Comportamiento del Incendio. Técnicas de Extinción. Actuaciones con herramientas manuales y con agua. Seguridad personal en incendios forestales. Equipos de Protección Personal

**Tema 15.** Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas: Disposiciones generales; documentación de la titularidad de las armas. Licencias, autorizaciones especiales y tarjetas. Disposiciones comunes sobre tenencia y uso de armas. Disposiciones generales sobre tenencia y uso de armas y sobre armas depositadas y decomisadas. Delito de tenencia ilícita de armas y de arma prohibida.”

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de **dos (2) plazas de Agente de Medio Ambiente**, en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildos Insular de La Palma, pertenecientes **a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Plazas Cometidos Especiales, Grupo C, Subgrupo C1**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

**Cuarto.-** Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.”

En Santa Cruz de La Palma

Firmado electrónicamente el día  
21/12/2022 a las 12:34:22 por  
MARIA NAYRA CASTRO PEREZ

## Servicio de Recursos Humanos

### ANUNCIO

275

245594

**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife

**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 16 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las “BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN DE UNA (1) PLAZA DE AYUDANTE/A DE COCINA-PINCHE DE COCINA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA”.

“**Primero.-** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema concurso-oposición de una (1) plaza de Ayudante/a de cocina/Pinche de cocina, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al GRUPO V, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue:

**“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN DE UNA (1) PLAZA DE AYUDANTE/A DE COCINA-PINCHE DE COCINA, PERTENECIENTE AL GRUPO V, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).**

#### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de **una (1) plaza de Ayudante/a de cocina-Pinche de cocina, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al GRUPO V**, aprobada en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

La plaza se encuentra dotada presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

### **SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico**

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

### **TERCERA. Descripción de la plaza**

La plaza de **Ayudante/a de cocina-Pinche de cocina, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al GRUPO V**, se encuadra en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

<b>PLAZAS</b>	<b>GRUPO</b>	<b>OPE</b>
1 PLAZA AYUDANTE/A DE COCINA-PINCHE DE COCINA	GRUPO V	2022 Estabilización

### **CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en el procedimiento selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a)** Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado

Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b)** Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c)** Titulación: Estar en posesión de la titulación académica oficial de Certificado de Escolaridad o equivalente. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d)** Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e)** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f)** Haber abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la contratación para acceder a la plaza objeto del proceso selectivo.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de contratación.

#### **QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los/las aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

### **1. FORMA DE PRESENTACIÓN**

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los/las interesados/as podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios:

- a) **Preferentemente**, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El/la responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

**1º.-** Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

**2º.-** Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/las 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/las 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/las 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.

**3º.- Título. Título Certificado de Escolaridad o equivalente.**

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/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.

**4º.-** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**5º.-** La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

**6º.-** Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los/las aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de

manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el/la interesado/a haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los/las interesados/as datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/las interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

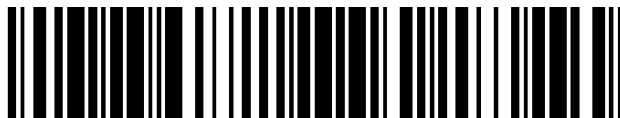
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de el/la interesado/a.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **DOCE EUROS (12€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (AYUDANTE/A DE COCINA-PINCHE DE COCINA OEP 2022 Estabilización - Concurso-oposición).

- A.** En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



90999210029990471235



0471235 - TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
  - Las 24 horas del día a través de **“La Línea Abierta”**, si es cliente de La Caixa, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
  - En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.
- B.** Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: Ayudante/a de cocina-Pinche de cocina- Estabilización- Concurso-oposición
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.

- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/las interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes**

Los/las aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

### **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores**

**1. Designación y composición:** el Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada por funcionarios/as de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/las suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente/a, secretario/a y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

**2. Publicación de la designación:** la designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

**3. Colaboradores:** el órgano competente en materia de personal podrá nombrar

personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.

- 4. Abstención y recusaciones:** los/as miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

- 5. Régimen Jurídico:** el Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una terceravez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los/as miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/las representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

## **OCTAVA.- Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

### **CONCURSO-OPOSICIÓN.**

El sistema selectivo será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, constando por tanto de dos fases, en el que se valorarán hasta un máximo de **DIEZ (10) puntos**, que vendrá dado por el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases conforme se indica seguidamente.

El sistema selectivo de concurso-oposición, constará de una fase de concurso y una fase de oposición, no eliminatorias.

La fase de oposición tendrá un peso de un 60% y la de concurso un 40%.

**- FASE DE CONCURSO. Puntuación máxima 4 puntos.**

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por los/las aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica a en la presente base, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el/la interesado/a en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los/las aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

La puntuación máxima total que podrá obtenerse en la fase de concurso será de **CUATRO (4) puntos**, siendo el baremo para calificar los méritos acreditados, el siguiente:

**A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 3.2 puntos)**

Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 3,2 PUNTOS, de acuerdo con la siguiente puntuación.

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Ayudante/a de cocina-Pinche/a de cocina**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,001461** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Ayudante/a de cocina-Pinche/a de cocina** objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000365** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos/as o de un familiar a su

cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos/as o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 0.8 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de (0,4) PUNTOS los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,00533 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 0,4 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los/las interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos/as para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

## **b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de 0.4 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A.** Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a **Ayudante/a de cocina-Pinche de cocina**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2018.
- B.** Se valorará con 0,3 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de **Ayudante/a de cocina-Pinche de cocina**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes en esta fase vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este de méritos.

El anuncio de las calificaciones resultantes de esta fase de concurso, establecerá un plazo mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

### **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los/las aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las presentes Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

#### **A. Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

**a.1 Acreditación de servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Ayudante/a de cocina-Pinche de cocina**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:**

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en

la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

**a.2** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Ayudante/a de cocina-Pinche de cocina**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

## **B. Acreditación de formación**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas



realizadas por persona acreditada como traductora jurada.

### C. **Acreditación de Otros méritos**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario/a interino/a o laboral indefinido/a no fijo/a en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

### **- FASE DE OPOSICIÓN**

El número de temas que se contempla como temario en el ANEXO III, para la fase de oposición consta de 5 temas.

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las presentes bases específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

La fase de oposición constará de un único ejercicio de carácter teórico-práctico, de realización obligatoria y de carácter no eliminatorio, y con una puntuación máxima de **SEIS (6) puntos**, conforme a los siguientes aspectos:

- A. Se extraerá una batería de **SESENTA (60) preguntas** que deberán estar basadas en las materias comprendidas en los temas del programa establecidos en el ANEXO III de las presentes bases específicas, y que deberán ser publicadas en un plazo no superior a tres meses computados a partir de la publicación de la convocatoria, sin incluir su respuesta correcta.
- B. El ejercicio teórico-práctico, consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de **VEINTE (20) preguntas**, con al menos CUATRO (4) respuestas alternativas, que serán extraídas por el Tribunal de entre la batería de preguntas que previamente serán publicadas conforme indica la letra anterior. Además, se preverá un número de **CINCO (5) preguntas** adicionales de reserva y únicamente se tendrán en cuenta si alguna de las fijadas inicialmente es anulada.

Cada pregunta correcta, será valorada con una puntuación de **0,3 puntos**.

Cada 5 preguntas incorrectas se restará una correcta. Las preguntas no contestadas y las respuestas dobles no tendrán penalización.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio, será de 120 minutos en total.

### **Comienzo y desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición**

1.- Comienzo de la fase de oposición.- La fecha, hora y lugar de celebración del único 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, si ello fuera posible, si no se publicará con una antelación mínima entre VEINTE (20) DÍAS.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación Insular así como en su página web.

2.- Llamamientos.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, siendo excluidos quienes no comparezcan. La no presentación de un/a aspirante al ejercicio obligatorio en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 del R.D. 364/1995, de fecha 10 de marzo, el orden de actuación de los opositores vendrá determinado por el resultado del último sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, en los términos establecidos en dicho artículo; "Los llamamientos se iniciarán por orden de la letra del primer apellido del opositor que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado vigente en la fecha".

3.- Identificación de los/as aspirantes.- El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo de cada 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/as del documento de identificación original correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1 de la letra b) de la Base Cuarta.

4.- En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición se establecerá 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 restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Quinta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios 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 de los mismos, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados 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 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 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/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

El anuncio de las calificaciones resultantes de la fase de oposición, establecerá un plazo mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

#### - CALIFICACIONES FINALES

El procedimiento selectivo a través del sistema de concurso-oposición, se valorará de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso y la correspondiente a la fase de oposición, estableciéndose la siguiente ponderación:

- Calificación de la fase de concurso. La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables, y no podrá superar los 4 puntos, sin que la puntuación de esta fase pueda superar el 40 por 100 de la suma de ambas fases.
- Calificación de la fase de oposición: La puntuación de esta fase no podrá superar los 6 puntos, no pudiendo superar por tanto el 60 por 100 de la suma de ambas fases.

Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/las aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

1. En primer lugar, tendrá prioridad el/la aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Ayudante/a de cocina-Pinche de cocina**, objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
2. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Ayudante/a de cocina-Pinche de cocina**, objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de **Ayudante/a de cocina-Pinche de cocina** objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

De conformidad con 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, el presente proceso selectivo deberá estar resuelto antes del día 31 de diciembre de 2024.

#### **NOVENA. Relación de aprobados/as y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b) Declaración de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los/las aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de

aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.

- e)** El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos/as trabajadores/as que estén ocupando plaza en el Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f)** Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g)** Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h)** Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsas o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los/las aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

### **DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el en las base octava y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla:

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/las aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/las interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

La presente convocatoria de estabilización por el sistema de concurso-oposición generará la creación de las siguientes bolsas de trabajo:

**a) Lista preferente a la vigente para de Ayudante/a de cocina-Pinche de cocina, excepto las generadas por las convocatorias excepcionales de estabilización mediante el sistema de Concurso:**

La persona que en el momento de la convocatoria esté ocupando la plaza de **Ayudante/a de cocina-Pinche de cocina** convocada como personal laboral temporal o indefinido no fijo y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Excmo. Cabildo Insular de la Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza de de **Ayudante/a de cocina-Pinche de cocina** objeto de la convocatoria, excepto las generadas por las convocatorias de las plazas adjudicadas por CONCURSO conforme a las disposiciones adicionales sexta y octava de la citada Ley.

**b) Lista supletoria y complementarias (integradas en las ya existentes) de las vigentes en el momento de su constitución:**

Aquellas personas, que habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no superando este, hayan obtenido al menos SIETE (7) PUNTOS, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para acceder a la plaza de de **Ayudante/a de cocina-Pinche de cocina**, en los términos previstos por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que será integrada con carácter complementario y supletorio, a continuación de las listas vigentes en la Corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

Si no existieren listas vigentes, se configurará como única lista vigente.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en la fase de concurso-oposición.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

#### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/las interesados/as estimen conveniente.

#### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

#### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo.



Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

**ANEXO I****MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO-OPOSICIÓN**

<b>1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE</b>
DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS: _____ DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: DIRECCIÓN: _____ Nº: ___ PISO: ___ PUERTA: ___ CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____ MÓVIL: _____ <b>REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:</b> DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS _____ DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior) DIRECCIÓN: _____ Nº: ___ PISO: ___ PUERTA: ___ CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____ MÓVIL: _____
<b>2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS</b>
<p><b>1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:</b></p> <p style="text-align: center;">SI                      NO</p> <p><b>2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:</b></p> <p style="text-align: center;">SI                      NO</p>

**El/la abajo firmante, EXPONE,** que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de **UNA (1) PLAZA DE AYUDANTE/A DE COCINA-PINCHE DE COCINA, PERTENECIENTE AL GRUPO V,** incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta:

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº

**ES 81 2100 9169 06 2200179569**

- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobaremación)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**
- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.**
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVO CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

**ANEXO II**

**MODELO AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS ESTABILIZACIÓN SISTEMA CONCURSO –OPOSICIÓN (LEY 20/2021)**

**1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_  
 CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_  
 MÓVIL: \_\_\_\_\_

**EXPONE:** Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos.

**DECLARA:** Que son ciertos los datos consignados en este escrito

**MÉRITOS ALEGADOS (MÁXIMO 4 PUNTOS)**

**a) MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 3,2 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,001461** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN EXCMO. CABILDO DE LA PALMA	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el/la interesado/a)
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000365** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el/la interesado/a)
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

**AUTOBAREMACIÓN a.1)** \_\_\_\_ días x 0,001461 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)  
**AUTOBAREMACIÓN a.2)** \_\_\_\_ días x 0,000365 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 0,8 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 0,4 puntos**

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al **GRUPO V: 0,00533 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 0,4 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el/la interesado/a)

**AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0,4 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,4 puntos**

- a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2018.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P. _____ -nº ____ fecha _____		

**AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

- b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

**AUTOBAREMACIÓN B:**  **ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.3 = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.3 PUNTOS)

**TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = \_\_\_\_\_ puntos**

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**Firma,**

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVO CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.”**

### **ANEXO III**

#### **Temario-. Ayudante/a de cocina/Pinche de cocina**

**Tema 1.** La constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios Generales. Valor normativo. La Reforma constitucional.

**Tema 2.** Técnicas para tratamiento y preparación inicial de los alimentos.

**Tema 3.** Técnicas elementales para la elaboración y preparación de guarniciones y complementos de menús.

**Tema 4.** Manipulación de alimentos.

**Tema 5.** Seguridad e Higiene en el trabajo: aseo personal, higiene en el trabajo y vestuario.

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de una (1) plaza de Ayudante/a de cocina/Pinche de cocina, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al GRUPO V, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

**Cuarto.-** Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.

En Santa Cruz de La Palma

Firmado electrónicamente el día  
21/12/2022 a las 10:48:23 por  
MARIA NAYRA CASTRO PEREZ

**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

276

245595

**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 16 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las **“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE EMERGENCIAS, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA COMETIDOS ESPECIALES, GRUPO A, SUBGRUPO A2, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA CORPORACIÓN”**.

**Primero.-** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de **una (1) plaza de Técnico/a de Emergencias**, en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente a la **Escala de Administración Especial, Subescala Cometidos Especiales, Grupo A, Subgrupo A2**, aprobada en la Oferta de Empleo Público de 2022 por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue;

**“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE EMERGENCIAS, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA COMETIDOS ESPECIALES, , GRUPO A, SUBGRUPO A2, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA CORPORACIÓN, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de **una (1) plaza de Técnico/a emergencias**, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo



Insular de La Palma, perteneciente a la **Escala de Administración Especial, Subescala Cometidos Especiales, Grupo A, Subgrupo A2**, aprobada en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

La plaza se encuentra dotada presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

### **SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico**

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

### **TERCERA. Descripción de la plaza**

La plaza de **Técnico/a de Emergencias, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Cometidos Especiales, Grupo A, Subgrupo A2** se encuadra en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

<b>PLAZAS</b>	<b>ESCALA/SUBESCALA</b>	<b>GRUPO/SUBGRUPO</b>	<b>OPE</b>
1 Técnico/a de Emergencias	Administración Especial / Subescala Cometidos Especiales	A/A2	2022 Estabilización

### **CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en el procedimiento selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre

que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b)** Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c)** Titulación: Estar en posesión de la titulación académica oficial de Estar en posesión de la titulación académica oficial de Título Universitario de Grado, Diplomatura, Ingeniería Técnica o Arquitectura Técnica o equivalente y estar en posesión del permiso de conducción de la clase B. En su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d)** Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber

sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) Haber abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza objeto del proceso selectivo.

### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

### **QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

### **1. FORMA DE PRESENTACIÓN**

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios:

- a)** Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b)** En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c)** En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d)** En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria

específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

**1º.-** Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

**2º.-** Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

**3º.-** Título. Estar en posesión de la titulación académica oficial de Título Universitario de Grado, Diplomatura, Ingeniería Técnica o Arquitectura Técnica o equivalente y estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**4º.-** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
  
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**5º.-** La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

**6º.-** Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## **2. PLAZO DE PRESENTACIÓN**

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

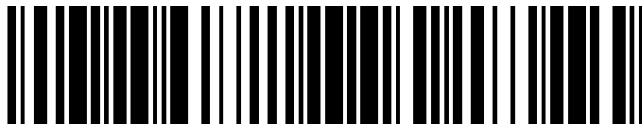
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

### 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **VEINTE EUROS (20€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (TÉCNICO/A DE EMERGENCIAS OEP 2022 Estabilización - Concurso-Oposición).

- A.** En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de Barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



90999210029990471235

0471235 - TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
  - Las 24 horas del día a través de "**La Línea Abierta**", si es cliente de La Caixa, haciendo uso de "Pago a Terceros" (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
  - En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.
- B.** Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

#### CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: *Técnico/a de Emergencias- Estabilización- Concurso-Oposición*
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

**Exenciones:** quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.
- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de



conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes**

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

## **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores**

- 1. Designación y composición:** el Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igualo superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

- Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

**2. *Publicación de la designación:*** la designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

**3. *Colaboradores:*** el órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.

**4. *Abstención y recusaciones:*** los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

**5. *Régimen Jurídico:*** el Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y

determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una terceravez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

## **OCTAVA.- Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

### **CONCURSO- OPOSICIÓN**

El sistema selectivo será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, constando por tanto de dos fases, en el que se valorarán hasta un máximo de **DIEZ (10) puntos**, que vendrá dado por el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases conforme se indica seguidamente.

El sistema selectivo de concurso-oposición, constará de una fase de concurso y una fase de oposición, no eliminatorias.

La fase de oposición tendrá un peso de un 60% y la de concurso un 40%.

#### **- FASE DE CONCURSO. Puntuación máxima 4 puntos**

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica a en la presente base, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

La puntuación máxima total que podrá obtenerse en la fase de concurso será de **CUATRO (4) puntos**.

El baremo para calificar los méritos acreditados, el siguiente;

#### **A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 3.2 puntos)**

Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 3,2 PUNTOS, de acuerdo con la siguiente puntuación.

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Técnico/a de Emergencias**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,001461** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de de **Técnico/a de Emergencias** objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000365** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 0.8 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de (0,4) PUNTOS los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la

presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,00266 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 0,4 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

## **b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de 0.4 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A.** Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a **Técnico/a de Emergencias**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2018.
- B.** Se valorará con 0,3 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de **Técnico/a de Emergencias**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes en esta fase vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

El anuncio de las calificaciones resultantes de esta fase de concurso, establecerá un plazo mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal

Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

### **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las presentes Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

#### **A. Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

**a.1 Acreditación de servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma** en la plaza de de **Técnico/a de Emergencias**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

**a.2 Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública** de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Técnico/a de Emergencias**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios

prestados alegados.

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

#### **B. Acreditación de formación**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizadas por persona acreditada como traductora jurada.

#### **C. Acreditación de Otros méritos**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que sedesea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

#### **- FASE DE OPOSICIÓN**

El número de temas que se contempla como temario en el ANEXO III, para la fase de oposición consta de 20 temas.

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las presentes bases específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

La fase de oposición constará de un único ejercicio de carácter teórico-práctico, de realización obligatoria y de carácter no eliminatorio, y con una puntuación máxima de **SEIS (6) puntos**, conforme a los siguientes aspectos:

- A. Se extraerá una batería **CUATROCIENTAS (400) preguntas** que deberán estar basadas en las materias comprendidas en los temas del programa establecidos en el ANEXO III de las presentes bases específicas, y que deberán ser publicadas en un plazo no superior a tres meses computados a partir de la publicación de la convocatoria, sin incluir su respuesta correcta.
- B. El ejercicio teórico-práctico, consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de **SESENTA (60) preguntas**, con al menos (CUATRO) 4 respuestas alternativas, que serán extraídas por el Tribunal de entre la batería de preguntas que previamente serán publicadas conforme indica la letra anterior. Además, se preverá un número de **SIETE (7) preguntas** adicionales de reserva y únicamente se tendrán en cuenta si alguna de las fijadas inicialmente es anulada.

Cada pregunta correcta, será valorada con una puntuación de **0,1 puntos**.

Cada 5 preguntas incorrectas se restará una correcta. Las preguntas no contestadas y las respuestas dobles no tendrán penalización.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio, será de 120 minutos en total.

### **Comienzo y desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición**

1.- Comienzo de la fase de oposición.- La fecha, hora y lugar de celebración del único 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, si ello fuera posible, si no se publicará con una antelación mínima entre VEINTE (20) DÍAS.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación Insular así como en su página web.

2.- Llamamientos.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, siendo excluidos quienes no comparezcan. La no presentación de un/a aspirante al ejercicio obligatorio en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 del R.D. 364/1995, de fecha 10 de marzo, el orden de actuación de los opositores vendrá determinado por el resultado del último sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, en los términos establecidos en dicho artículo; "Los llamamientos se iniciarán por orden de la letra del primer apellido del opositor que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado vigente en la fecha".



3.- Identificación de los/as aspirantes.- El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo de cada 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/as del documento de identificación original correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1 de la letra b) de la Base Cuarta.

4.- En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición se establecerá 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 restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Quinta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios 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 de los mismos, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados 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 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 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/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

El anuncio de las calificaciones resultantes de la fase de oposición, establecerá un plazo mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

#### **- CALIFICACIONES FINALES**

El procedimiento selectivo a través del sistema de concurso-oposición, se valorará de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso y la correspondiente a la fase de oposición, estableciéndose la siguiente ponderación:

- Calificación de la fase de concurso. La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables, y no podrá superar los 4 puntos, sin que la puntuación de esta fase pueda superar el 40 por 100 de la suma de ambas fases.

- Calificación de la fase de oposición: La puntuación de esta fase no podrá superar los 6 puntos, no pudiendo superar por tanto el 60 por 100 de la suma de ambas fases.

Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

1. En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de Técnico/a de Emergencias, objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
2. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de Técnico/a de Emergencias, objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de Técnico/a de Emergencias objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

De conformidad con 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, el presente proceso selectivo deberá estar resuelto antes del día 31 de diciembre de 2024.

#### **NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal de nombramiento como funcionarios de carrera**

Concluida la calificación de las pruebas y fases que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para el nombramiento como funcionarios/as de carrera, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a)** Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b)** Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su toma de posesión como funcionarios de carrera, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c)** Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su nombramiento como funcionarios de carrera, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d)** Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e)** El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f)** Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g)** Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.

- h)** Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsión o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombradas como funcionarios de carrera, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DÉCIMA. Nombramiento como funcionarios/as de carrera**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder al nombramiento como funcionario de carrera, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en la base anterior, hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla;

La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos con funciones adaptadas, cuya adjudicación será propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal funcionario interino del mismo cuerpo, escala o especialidad o categoría profesional, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

La toma de posesión de las personas aspirantes nombradas deberá efectuarse en el plazo de un (1) mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Este plazo podrá ser ampliado o reducido en casos excepcionales.

Los aspirantes seleccionados nombrados deberán prestar Juramento o Promesa en la forma legalmente establecida, de conformidad con la fórmula recogida en el R.D. 707/1979.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

#### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean nombrados como funcionarios/as de carrera desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación/ toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

La presente convocatoria de estabilización por el sistema de concurso-oposición generará la creación de las siguientes bolsas de trabajo;

- a) Lista preferente a la vigente para Técnico/a de Emergencias, excepto las generadas por las convocatorias excepcionales de estabilización mediante el sistema de Concurso;**

La persona que en el momento de la convocatoria esté ocupando la plaza de **Técnico/a de Emergencias** convocada como personal funcionario interino y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Excmo. Cabildo Insular de la Palma por la no superación del mismo, será incluida en una bolsa de personal funcionario interino específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza de **Técnico/a de Emergencias** objeto de la convocatoria, excepto las generadas por las convocatorias de las plazas adjudicadas por CONCURSO conforme a las disposiciones adicionales sexta y octava de la citada Ley.

- b) Lista supletoria y complementarias (integradas en las ya existentes) de las vigentes en el momento de su constitución;**

Aquellas personas, que habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no superando este, hayan obtenido al menos SIETE (7) PUNTOS, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para acceder a la plaza de **Técnico/a de Emergencias**, en los términos previstos por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que será integrada con carácter complementario y supletorio, a continuación de las listas vigentes en la Corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

Si no existieren listas vigentes, se configurará como única lista vigente.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en la fase de concurso-oposición.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; : la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de

las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

#### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

**ANEXO I****MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO-OPOSICION****1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ MÓVIL: \_\_\_\_\_

**2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS****1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:**

SI NO

**2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:**

SI NO

**El/la abajo firmante, EXPONE,** que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria para la cobertura por personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE EMERGENCIAS, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA COMETIDOS ESPECIALES, GRUPO A, SUBGRUPO A2,** incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C n



**ES 81 2100 9169 06 2200179569**

- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobaremación)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**
- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.**
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

## ANEXO II

## MODELO AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS ESTABILIZACIÓN SISTEMA CONCURSO-OPOSICION (LEY 20/2021)

## 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_  
 CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_  
 MÓVIL: \_\_\_\_\_

**EXPONE:** Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos.

**DECLARA:** Que son ciertos los datos consignados en este escrito

## MÉRITOS ALEGADOS (MÁXIMO 4 PUNTOS)

## a) MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 3,2 puntos)

a.1) Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,001461** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN EXCMO. CABILDO DE LA PALMA	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

a.2) Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000365** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

AUTOBAREMACIÓN a.1) \_\_\_\_ días x 0,001461 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)  
 AUTOBAREMACIÓN a.2) \_\_\_\_ días x 0,000365 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 0,8 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 0,4 puntos**

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al A2: **0,00266 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 0,4 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado)

AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0,4 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,4 puntos**

- a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2018.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P. ____-____-____-nº ____ fecha ____		

AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

- b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

**AUTOBAREMACIÓN B:**  **ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA** x 0.3 = \_\_\_\_\_

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.3 PUNTOS)

<b>TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = _____ puntos</b>
---

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**Firma,**

<p>Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.</p>
--

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.”**

## ANEXO III

### Temario- Técnico/a de Emergencias

**Tema 1.-** La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios fundamentales.

**Tema 2.-** La Administración Local: regulación constitucional. Principio de autonomía local. Estatuto Autonomía de Canarias.

**Tema 3.** La transparencia de las Administraciones Públicas. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública: concepto, límites, procedimiento, reclamaciones y recursos.

**Tema 4.** El procedimiento administrativo: concepto y naturaleza jurídica. Principios generales del procedimiento administrativo. Los interesados en el procedimiento administrativo. Términos y plazos.

**Tema 5.** Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva. Información, consulta y participación de los trabajadores.

**Tema 6.** El Estatuto Básico del Empleado Público. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

**Tema 7.** Preparación de los contratos. Pliegos de prescripciones técnicas particulares. Normas generales sobre procedimientos de adjudicación de los contratos. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos; especial referencia a la potestad de modificación del contrato. Ejecución de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

**Tema 8.** Políticas de Protección Civil en España. Historia. Políticas españolas de protección civil. Estructura institucional de la protección civil en España. Estructura en Canarias.

**Tema 9.** Legislación básica en materia de Protección Civil en España. Normativa de la Comunidad Autónoma de Canarias.

**Tema 10.** El Plan Territorial de Emergencias de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Canarias (PLATECA).

**Tema 11.** Plan Especial de Protección Civil y Atención de Emergencias por incendios forestales de la Comunidad Autónoma de Canarias (INFOCA).

**Tema 12.** Plan Especial de Protección Civil y Atención de Emergencias de la Comunidad Autónoma de Canarias por riesgo de fenómenos meteorológicos adversos (PEFMA). Fenómenos meteorológicos adversos en La Palma.

**Tema 13.** Otros planes especiales de protección civil de la Comunidad Autónoma de Canarias: Transporte de mercancías peligrosas. Contaminación marina.

**Tema 14.** Autoprotección: planes de autoprotección. Normativa y contenido de los planes de autoprotección.

**Tema 15.** Marco competencial de los Cabildos Insulares en materia de Medio Ambiente y emergencias.

**Tema 16.** Plan Territorial Insular de Emergencias de Protección Civil de La Palma (PEINPAL). Análisis de riesgos. Estructura, organización y funciones. Operatividad.

**Tema 17.** Incendios forestales: meteorología, combustibles y tipo de fuego. Predicción del comportamiento del fuego y situaciones extremas. Técnicas de extinción. Coordinación en la extinción. Especial referencia a La Palma.

**Tema 18.** Sistema de manejo de emergencias. Centros de Coordinación de Emergencias. Coordinación y mando de las emergencias. El puesto de mando avanzado y el centro de recepción de medios.

**Tema 19.** Sistemas de apoyo a la gestión de emergencias. Sistemas de comunicaciones. Sistemas de información geográfica. Sistemas integrados de gestión de emergencias. Simuladores de riesgos.

**Tema 20.-** DECRETO 112/2018, de 30 de julio, por el que se aprueba el Plan Especial de Protección Civil y Atención de Emergencias por riesgo volcánico en la Comunidad Autónoma de Canarias (PEVOLCA).

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de **una (1) plaza de Técnico/a de Emergencias**, en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente a la **Escala de Administración Especial, Subescala Cometidos Especiales, Grupo A, Subgrupo A2**, aprobada en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

**Cuarto.-** Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.

En Santa Cruz de La Palma

Firmado electrónicamente el día  
21/12/2022 a las 10:50:45 por  
MARIA NAYRA CASTRO PEREZ

**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

277

245597

**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 16 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las “BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE CONDUCTOR/A VEHÍCULOS ESPECIALES POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA SU COBERTURA COMO PERSONAL LABORAL”.

“**Primero.-** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema concurso-oposición de una (1) plaza de Conductor/a Vehículos Especiales, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al GRUPO IV, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue:

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN DE UNA (1) PLAZA DE CONDUCTOR/A VEHÍCULOS ESPECIALES, PERTENECIENTE AL GRUPO IV, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de **una (1) plaza de Conductor/a Vehículos Especiales, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al GRUPO IV**, aprobada en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

La plaza se encuentra dotada presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

### **SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico**

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

### **TERCERA. Descripción de la plaza**

La plaza **de Conductor/a Vehículos Especiales, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al GRUPO IV**, se encuadra en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

<b>PLAZAS</b>	<b>GRUPO</b>	<b>OPE</b>
1 PLAZA CONDUCTOR/A VEHÍCULOS ESPECIALES	GRUPO IV	2022 Estabilización

### **CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en el procedimiento selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado



4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c) Titulación:** Estar en posesión de la titulación académica oficial de Graduado Escolar, FP 1, ESO o equivalente y Permiso de conducción C. En su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d) Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Poseer** la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) Haber** abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la contratación para acceder a la plaza objeto del proceso selectivo.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de contratación.

#### **QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los/las aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

## 1. FORMA DE PRESENTACIÓN

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los/las interesados/as podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios:

- a) **Preferentemente**, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El/la responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

- 1º.- Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

**2º.- Nacionalidad:**

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/las 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/las 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/las 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.

**3º.- Título. Título Graduado Escolar, FP 1, ESO o equivalente y Permiso de conducción C.**

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.

**4º.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:**

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**5º.- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.**

**6º.-** Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los/las aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del

documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el/la interesado/a haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los/las interesados/as datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/las interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

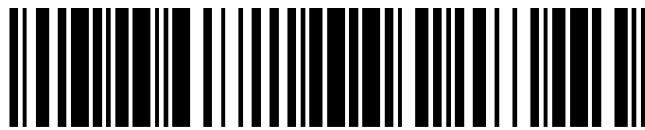
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de el/la interesado/a.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **CATORCE EUROS (14€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (CONDUCTOR/A VEHÍCULOS ESPECIALES OEP 2022 Estabilización - Concurso-oposición).

- A. En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



90999210029990471235

0471235 - TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
  - Las 24 horas del día a través de **“La Línea Abierta”**, si es cliente de La Caixa, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
  - En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.
- B.** Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: Conductor/a Vehículos Especiales - Estabilización- Concurso-oposición
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de

presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.

- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/las interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor

difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes**

Los/las aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

### **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores**

**1. Designación y composición:** el Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada por funcionarios/as de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/las suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente/a, secretario/a y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

**2. Publicación de la designación:** la designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios



electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

- 3. Colaboradores:** el órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.
- 4. Abstención y recusaciones:** los/las miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

- 5. Régimen Jurídico:** el Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una terceravez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los/las miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/las representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

## **OCTAVA.- Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

### **CONCURSO-OPOSICIÓN.**

El sistema selectivo será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, constando por tanto de dos fases,

resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases conforme se indica seguidamente.

El sistema selectivo de concurso-oposición, constará de una fase de concurso y una fase de oposición, no eliminatorias.

La fase de oposición tendrá un peso de un 60% y la de concurso un 40%.

#### **- FASE DE CONCURSO. Puntuación máxima 4 puntos.**

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por los/las aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica a en la presente base, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el/la interesado/a en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los/las aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

La puntuación máxima total que podrá obtenerse en la fase de concurso será de **CUATRO (4) puntos**, siendo el baremo para calificar los méritos acreditados, el siguiente:

#### **A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 3.2 puntos)**

Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 3,2 PUNTOS, de acuerdo con la siguiente puntuación.

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Conductor/a Vehículos Especiales**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,001461** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Conductor/a Vehículos Especiales** objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000365** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos/as o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos/as o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 0.8 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de (0,4) PUNTOS los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,00453 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 0,4 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los/las interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos/as para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá

presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

## **b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de 0.4 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A.** Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a **Conductor/a Vehículos Especiales**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2018.
- B.** Se valorará con 0,3 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de **Conductor/a Vehículos Especiales**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes en esta fase vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este de méritos.

El anuncio de las calificaciones resultantes de esta fase de concurso, establecerá un plazo mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

## **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los/las aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las presentes Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

### **A. Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

**a.1** Acreditación de servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Conductor/a Vehículos Especiales**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

**a.2** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Conductor/a Vehículos Especiales**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

## **B. Acreditación de formación**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente

original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizadas por persona acreditada como traductora jurada.

### **C. Acreditación de Otros méritos**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario/a interino/a o laboral indefinido/a no fijo/a en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

#### **- FASE DE OPOSICIÓN**

El número de temas que se contempla como temario en el ANEXO III, para la fase de oposición consta de 10 temas.

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las presentes bases específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

La fase de oposición constará de un único ejercicio de carácter teórico-práctico, de realización obligatoria y de carácter no eliminatorio, y con una puntuación máxima de **SEIS (6) puntos**, conforme a los siguientes aspectos:

- A. Se extraerá una batería de **CIENTO CUARENTA (140) preguntas** que deberán estar basadas en las materias comprendidas en los temas del programa establecidos en el ANEXO III de las presentes bases específicas, y que deberán ser publicadas en un plazo no superior a tres meses computados a partir de la publicación de la convocatoria, sin incluir su respuesta correcta.
- B. El ejercicio teórico-práctico, consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de **CUARENTA (40) preguntas**, con al menos CUATRO (4) respuestas alternativas, que serán extraídas por el Tribunal de entre la batería de preguntas que previamente serán publicadas conforme indica la letra anterior. Además, se preverá un número de **CINCO (5) preguntas** adicionales de reserva y únicamente se tendrán en cuenta si alguna de las fijadas inicialmente es anulada.

Cada pregunta correcta, será valorada con una puntuación de **0,15 puntos**.

Cada 5 preguntas incorrectas se restará una correcta. Las preguntas no contestadas y las respuestas dobles no tendrán penalización.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio, será de 120 minutos en total.

### **Comienzo y desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición**

1.- Comienzo de la fase de oposición.- La fecha, hora y lugar de celebración del único 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, si ello fuera posible, si no se publicará con una antelación mínima entre VEINTE (20) DÍAS.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación Insular así como en su página web.

2.- Llamamientos.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, siendo excluidos quienes no comparezcan. La no presentación de un/a aspirante al ejercicio obligatorio en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 del R.D. 364/1995, de fecha 10 de marzo, el orden de actuación de los opositores vendrá determinado por el resultado del último sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, en los términos establecidos en dicho artículo; "Los llamamientos se iniciarán por orden de la letra del primer apellido del opositor que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado vigente en la fecha".

3.- Identificación de los/as aspirantes.- El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo de cada 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/as del documento de identificación original correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1 de la letra b) de la Base Cuarta.

4.- En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición se establecerá 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 restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Quinta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios 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 de los mismos, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados 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 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 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/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

El anuncio de las calificaciones resultantes de la fase de oposición, establecerá un plazo mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

### **-CALIFICACIONES FINALES**

El procedimiento selectivo a través del sistema de concurso-oposición, se valorará de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso y la correspondiente a la fase de oposición, estableciéndose la siguiente ponderación:

- Calificación de la fase de concurso. La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables, y no podrá superar los 4 puntos, sin que la puntuación de esta fase pueda superar el 40 por 100 de la suma de ambas fases.
- Calificación de la fase de oposición: La puntuación de esta fase no podrá superar los 6 puntos, no pudiendo superar por tanto el 60 por 100 de la suma de ambas fases.

Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/las aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

1. En primer lugar, tendrá prioridad el/la aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Conductor/a Vehículos Especiales**, objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
2. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Conductor/a Vehículos Especiales**, objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en



activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de **Conductor/a Vehículos Especiales** objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

De conformidad con 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, el presente proceso selectivo deberá estar resuelto antes del día 31 de diciembre de 2024.

#### **NOVENA. Relación de aprobados/as y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b) Declaración de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al

Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.

- d)** Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los/las aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e)** El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos/as trabajadores/as que estén ocupando plaza en el Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f)** Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g)** Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h)** Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsación o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los/las aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de

puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el en las base octava y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla:

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/las aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

#### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/las interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

La presente convocatoria de estabilización por el sistema de concurso-oposición generará la creación de las siguientes bolsas de trabajo;

**a) Lista preferente a la vigente para Conductor/a Vehículos Especiales, excepto las generadas por las convocatorias excepcionales de estabilización mediante el sistema de Concurso:**

La persona que en el momento de la convocatoria esté ocupando la plaza de **Conductor/a Vehículos Especiales** convocada como personal laboral temporal o indefinido no fijo y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Excmo. Cabildo Insular de la Palma por la no superación del mismo, será incluida en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza de **Conductor/a Vehículos Especiales** objeto de la convocatoria, excepto las generadas por las convocatorias de las plazas adjudicadas por CONCURSO conforme a las disposiciones adicionales sexta y octava de la citada Ley.

**b) Lista supletoria y complementarias (integradas en las ya existentes) de las vigentes en el momento de su constitución:**

Aquellas personas, que habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no superando este, hayan obtenido al menos SIETE (7) PUNTOS, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para acceder a la plaza de **Conductor/a Vehículos Especiales**, en los términos previstos por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que será integrada con carácter complementario y supletorio, a continuación de las listas vigentes en la Corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

Si no existieren listas vigentes, se configurará como única lista vigente.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en la fase de concurso-oposición.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/las interesados/as estimen conveniente.

### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; : la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del

Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

#### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

**ANEXO I**

**MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO-OPOSICIÓN**

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE
DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS: _____ DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: DIRECCIÓN: _____ Nº: ____ PISO: ____ PUERTA: ____ CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____ MÓVIL: _____ <b>REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:</b> DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS _____ DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior) DIRECCIÓN: _____ Nº: ____ PISO: ____ PUERTA: ____ CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____ _____ MÓVIL: _____
2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS
<p><b>1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:</b></p> <p style="text-align: center;">SI                  NO</p> <p><b>2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:</b></p> <p style="text-align: center;">SI                  NO</p>

**El/la abajo firmante, EXPONE,** que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de **UNA (1) PLAZA DE CONDUCTOR/A VEHÍCULOS ESPECIALES, PERTENECIENTE AL GRUPO IV,** incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº

**ES 81 2100 9169 06 2200179569**

- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobaremación)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**,

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**
- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.**
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVO CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**



## ANEXO II

**MODELO AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS ESTABILIZACIÓN SISTEMA CONCURSO –OPOSICIÓN (LEY 20/2021)**

**1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**EXPONE:** Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos.

**DECLARA:** Que son ciertos los datos consignados en este escrito

**MÉRITOS ALEGADOS (MÁXIMO 4 PUNTOS)**

**a) MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 3,2 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,001461** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN EXCMO. CABILDO DE LA PALMA	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el/la interesado/a)
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000365** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el/la interesado/a)
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

AUTOBAREMACIÓN a.1) \_\_\_\_ días x 0,001461 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)  
 AUTOBAREMACIÓN a.2) \_\_\_\_ días x 0,000365 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 0,8 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 0,4 puntos**

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al **GRUPO IV: 0,00453 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 0,4 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el/la interesado/a)

AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0,4 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,4 puntos**

- a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2018.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P _____-nº _____ fecha _____		

AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

- b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

**AUTOBAREMACIÓN B:**  **ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.3 = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.3 PUNTOS)

<b>TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = _____ puntos</b>
---

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**Firma,**

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
---

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVO CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

### ANEXO III

#### Temario.- Conductor/a Vehículos Especiales

**Tema 1.** La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. Los derechos fundamentales y libertades públicas. Garantías y suspensión de derechos y libertades.

**Tema 2.** Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares: Organización: Órganos de Gobierno. Organización administrativa. Organización descentralizada. Régimen de las normas y actos de los órganos de los Cabildos Insulares. Derecho de acceso a la información. Publicación y acceso de la información.

**Tema 3.** Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Prevención de Riesgos laborales. Derechos y obligaciones. Protección colectiva y protección individual especial referencia a los incendios forestales.

**Tema 4.** El Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes de los funcionarios. Situaciones Administrativas. Régimen disciplinario.

**Tema 5.** Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos: 1. Artículo 15. Condiciones técnicas de los dispositivos de alumbrado y señalización óptica. 2. Artículo 17. Dispositivos facultativos de alumbrado y señalización óptica.

**Tema 6.** Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos: Anexo XII. Accesorios, repuestos, y herramientas de los vehículos. Modificado por Orden PRE/629/2011, de 22 de marzo. Fuente de referencia orientativa: Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos

**Tema 7.** Seguridad en el conductor: la observación, la anticipación. Factores que influyen en las aptitudes del conductor: la fatiga, el sueño, el estrés, el tabaco, el alcohol, medicamentos, estupefacientes y sustancias psicotrópicas

**Tema 8.** Incendios forestales: Meteorología, combustibles.0 tipos de fuego. Técnicas de extinción. Ataque directo e indirecto.Coordinación en la extinción. Especial referencia a La Palma. Material y herramientas en vehículos contra incendios. Normas básicas sobre incendios

**Tema 9.** Autobombas forestales. Presión atmosférica, cavitación; caudal, bombas centrífugas, pérdida de carga y golpe de ariete. Cuerpo de bomba y tipos de bomba. Tendidos de manguera. Conexión en serie y en paralelo.

**Tema 10.** Autobombas forestales. Caudal y Presión: Presión, Pruebas de presión, Pruebas de caudal, la altura. 3. Partes de los camiones autobombas. Operación de bombas contra incendio. Vehículos de los Servicios de Bomberos

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de una (1) plaza de Conductor/a Vehículos Especiales, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al GRUPO IV, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

**Cuarto.-** Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.”

En Santa Cruz de La Palma,

LA MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN  
ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS

Firmado electrónicamente el día  
21/12/2022 a las 10:47:57 por  
MARIA NAYRA CASTRO PEREZ

## Servicio de Recursos Humanos

### ANUNCIO

278

245600

**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife

**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 16 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las "BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE 5 PLAZAS DE COCINERO/A, POR EL SISTEMA DE CONCURSO PARA SU COBERTURA COMO PERSONAL LABORAL FIJO".

"**Primero.**- Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **cinco (5) plazas de Cocinero/a** vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al **GRUPO IV**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue;

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE CINCO (5) PLAZAS DE COCINERO/A, PERTENECIENTES AL GRUPO IV, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).**

#### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de **cinco (5) plazas de Cocinero/a** vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al **GRUPO IV**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases. Tales plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

#### **SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico**

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

### **TERCERA. Descripción de las plazas**

Las plazas de **COCINERO/A**, pertenecientes al **Grupo IV**, se encuadran en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

<b>PLAZAS</b>	<b>GRUPO</b>	<b>OPE</b>
5 PLAZAS COCINERO/A	GRUPO IV	2022 Estabilización

### **CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado

4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) **Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c) **Titulación:** Estar en posesión de la titulación académica oficial de Graduado Escolar/ FP 1 Cocina o equivalente. En su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d) **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) **Poseer** la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) **Haber** abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean



incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

#### **QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

## **1. FORMA DE PRESENTACIÓN**

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios:

- a)** Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b)** En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c)** En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d)** En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de

reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

**1º.-** Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

**2º.-** Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

**3º.-** Título. Graduado Escolar/FP1 Cocina o equivalente.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**4º.-** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**5º.-** La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

**6º.-** Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos

acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

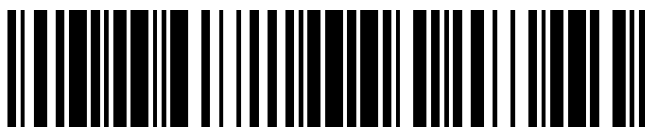
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **CATORCE EUROS (14€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (COCINERO/A OEP 2022 Estabilización - Concurso).

- A.** En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



90999210029990471235

0471235 - TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
- Las 24 horas del día a través de "**La Línea Abierta**", si es cliente de La Caixa, haciendo uso de "Pago a Terceros" (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)

- En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.

**B.** Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: *Cocinero/a - Estabilización- Concurso*
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.
- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

### **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores.**

**1. Designación y composición:** El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

**2. Publicación de la designación:** La designación nominativa de quienes



integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

- 3. Colaboradores:** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.
- 4. Abstención y recusaciones:** Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

- 5. Régimen Jurídico:** El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún

caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

## **OCTAVA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

### **CONCURSO**

El sistema Selectivo será el de **CONCURSO** debido a la naturaleza de las plazas convocadas. Su puntuación máxima será de **DIEZ (10) puntos**.

Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presente base específica, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

El baremo para clasificar los méritos acreditados, el siguiente:

#### **A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Cocinero/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,002435** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Cocinero/a** objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de **1,3 PUNTOS** los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,015 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

## **b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de 0.7 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A.** Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a **Cocinero/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.
- B.** Se valorará con 0,6 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de **Cocinero/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos. Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

- 1.** En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Cocinero/a**, en el

Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

2. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Cocinero/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de **Cocinero/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

### **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA DEL SISTEMA DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

#### **A. Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

**a.1 Acreditación de servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma** en la plaza de **Cocinero/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

**a.2** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Cocinero/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

## **B. Acreditación de formación**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizadas por persona acreditada como traductora jurada.

## **C. Acreditación de Otros méritos**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

### **NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a)** Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b)** Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- c)** Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d)** Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e)** El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f)** Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g)** Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h)** Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsación o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.



Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el en las base octava y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla;

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de

convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación/ toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

### **DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

Aquellas personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando una de las plazas de **Cocinero/a**, como personal laboral temporal o indefinido-no fijo, y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Excmo. Cabildo Insular de la Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; : la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con

discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

**ANEXO I****MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO****1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_ PISO: \_\_\_ PUERTA: \_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_ PISO: \_\_\_ PUERTA: \_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS****1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:**

SI NO

**2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:**

SI NO

**El/la abajo firmante, EXPONE**, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de 5 PLAZAS **COCINERO/A , PERTENECIENTES AL GRUPO IV**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº **ES 81 2100 9169 06 2200179569**
- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobaremación)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**
- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.**
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

## ANEXO II

**MODELO AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS ESTABILIZACIÓN SISTEMA CONCURSO (LEY 20/2021)**

**1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**EXPONE:** Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos que justificará en el supuesto de que supere la fase de oposición.

**DECLARA:** Que son ciertos los datos consignados en este escrito

**MÉRITOS ALEGADOS (MÁXIMO 10 PUNTOS)**

**a) MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,002435** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN EXCMO. CABILDO DE LA PALMA	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

AUTOBAREMACIÓN a.1) \_\_\_\_ días x 0,002435 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

AUTOBAREMACIÓN a.2) \_\_\_\_ días x 0,000609 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 1,3 puntos**

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al Grupo IV: **0,015 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado)

**AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_**  
(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 1.3 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,7 puntos**

- a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P. _____-nº _____ fecha _____		

**AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)



- b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

**AUTOBAREMACIÓN B:**  **ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.6 = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.6 PUNTOS)

<b>TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = _____ puntos</b>
---

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD.**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**Firma,**

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **cinco (5) plazas de Cocinero/a** vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al **GRUPO IV**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

**Cuarto.-** Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma,

Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.”

En Santa Cruz de La Palma

**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

279

245602

**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 16 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las “BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE OFICIAL DE 1ª CONDUCTOR PALISTA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN PARA SU COBERTURA COMO PERSONAL LABORAL FIJO”.

“**Primero.-** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema concurso-oposición de una (1) plaza de de Oficial de 1ª Conductor-Palista, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al GRUPO IV, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue:

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN DE UNA (1) PLAZA DE OFICIAL DE 1ª CONDUCTOR/A PALISTA, PERTENECIENTE AL GRUPO IV, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de **una (1) plaza de Oficial de 1ª Conductor/a Palista, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al GRUPO IV**, aprobada en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

La plaza se encuentra dotada presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

### **SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico**

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

### **TERCERA. Descripción de la plaza**

La plaza **de Oficial de 1ª Conductor/a Palista, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al GRUPO IV**, se encuadra en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

<b>PLAZAS</b>	<b>GRUPO</b>	<b>OPE</b>
1 PLAZA OFICIAL DE 1ª CONDUCTOR/A PALISTA	GRUPO IV	2022 Estabilización

### **CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en el procedimiento selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a)** Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado

Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b)** Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c)** Titulación: Estar en posesión de la titulación académica oficial de Graduado Escolar, FP 1, ESO o equivalente y Permiso Conducción B y C. En su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d)** Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e)** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f)** Haber abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la contratación para acceder a la plaza objeto del proceso selectivo.

## **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de contratación.

### **QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los/las aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la

inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

### **1. FORMA DE PRESENTACIÓN**

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los/las interesados/as podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios:

- a)** Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b)** En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c)** En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d)** En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El/la responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

**1º.-** Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

**2º.-** Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/las 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/las 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/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintidós 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.

**3º.-** Título. Graduado Escolar, FP 1, ESO o equivalente y Permiso Conducción B y C.

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.

**4º.-** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**5º.-** La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.



**6º.-** Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los/las aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el/la interesado/a haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los/las interesados/as datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/las interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## **2. PLAZO DE PRESENTACIÓN**

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

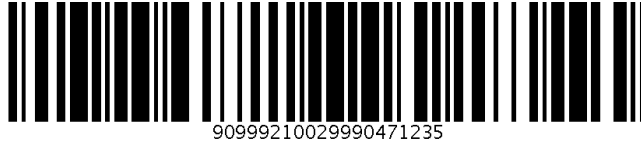
Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de el/la interesado/a.

## **3. DERECHOS DE EXAMEN**

Los derechos de examen serán de **CATORCE EUROS (14€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las

siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (OFICIAL DE 1ª CONDUCTOR/A PALISTA OEP 2022 Estabilización - Concurso-oposición).

- A.** En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



0471235 - TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
  - Las 24 horas del día a través de "**La Línea Abierta**", si es cliente de La Caixa, haciendo uso de "Pago a Terceros" (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
  - En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.
- B.** Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: *Oficial de 1ª Conductor/a Palista - Estabilización- Concurso-oposición*
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

**Exenciones:** quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación

y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.

- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/las interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes**

Los/las aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

## **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores**

**1. Designación y composición:** el Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada por funcionarios/as de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el

acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/las suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente/a, secretario/a y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

- 2. *Publicación de la designación:*** la designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- 3. *Colaboradores:*** el órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.
- 4. *Abstención y recusaciones:*** los/las miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

- 5. *Régimen Jurídico:*** el Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una terceravez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los/las miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular

de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/las representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

## **OCTAVA.- Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

### **CONCURSO-OPOSICIÓN.**

El sistema selectivo será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, constando por tanto de dos fases, en el que se valorarán hasta un máximo de **DIEZ (10) puntos**, que vendrá dado por el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases conforme se indica seguidamente.

El sistema selectivo de concurso-oposición, constará de una fase de concurso y una fase de oposición, no eliminatorias.

La fase de oposición tendrá un peso de un 60% y la de concurso un 40%.

#### **- FASE DE CONCURSO. Puntuación máxima 4 puntos.**

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por los/las aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica a en la presente base, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el/la interesado/a en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los/las aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

La puntuación máxima total que podrá obtenerse en la fase de concurso será de **CUATRO (4) puntos**, siendo el baremo para calificar los méritos acreditados, el siguiente:

#### **A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 3.2 puntos)**

Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 3,2 PUNTOS, de acuerdo con la siguiente puntuación.

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Oficial de 1º Conductor/a Palista**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,001461** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre,

de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Oficial de 1ª Conductor/a Palista** objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000365** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos/as o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos/as o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 0.8 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de (0,4) PUNTOS los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,00453 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 0,4 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad

formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los/las interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos/as para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

## **b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de 0.4 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A.** Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a **Oficial de 1ª Conductor/a Palista**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2018.
- B.** Se valorará con 0,3 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de **Oficial de 1ª Conductor/a Palista**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes en esta fase vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este de méritos.

El anuncio de las calificaciones resultantes de esta fase de concurso, establecerá un plazo mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

## **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los/las aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las presentes



Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

#### **A. Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

**a.1 Acreditación de servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de Oficial de 1ª Conductor/a Palista**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

**a.2 Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de Oficial de 1ª Conductor/a Palista**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de

empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

### **B. Acreditación de formación**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizadas por persona acreditada como traductora jurada.

### **C. Acreditación de Otros méritos**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario/a interino/a o laboral indefinido/a no fijo/a en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

### **-FASE DE OPOSICIÓN**

El número de temas que se contempla como temario en el ANEXO III, para la fase de oposición consta de 10 temas.

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las presentes bases específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

La fase de oposición constará de un único ejercicio de carácter teórico-práctico, de realización obligatoria y de carácter no eliminatorio, y con una puntuación máxima de **SEIS (6) puntos**, conforme a los siguientes aspectos:

- A. Se extraerá una batería de **CIENTO CUARENTA (140) preguntas** que deberán estar basadas en las materias comprendidas en los temas del programa establecidos en el ANEXO III de las presentes bases específicas, y que deberán ser publicadas en un plazo no superior a tres meses computados a partir de la publicación de la

convocatoria, sin incluir su respuesta correcta.

- B. El ejercicio teórico-práctico, consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de **CUARENTA (40) preguntas**, con al menos CUATRO (4) respuestas alternativas, que serán extraídas por el Tribunal de entre la batería de preguntas que previamente serán publicadas conforme indica la letra anterior. Además, se preverá un número de **CINCO (5) preguntas** adicionales de reserva y únicamente se tendrán en cuenta si alguna de las fijadas inicialmente es anulada.

Cada pregunta correcta, será valorada con una puntuación de **0,15 puntos**.

Cada 5 preguntas incorrectas se restará una correcta. Las preguntas no contestadas y las respuestas dobles no tendrán penalización.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio, será de 120 minutos en total.

### **Comienzo y desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición**

1.- Comienzo de la fase de oposición.- La fecha, hora y lugar de celebración del único 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, si ello fuera posible, si no se publicará con una antelación mínima entre VEINTE (20) DÍAS.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación Insular así como en su página web.

2.- Llamamientos.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, siendo excluidos quienes no comparezcan. La no presentación de un/a aspirante al ejercicio obligatorio en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 del R.D. 364/1995, de fecha 10 de marzo, el orden de actuación de los opositores vendrá determinado por el resultado del último sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, en los términos establecidos en dicho artículo; "Los llamamientos se iniciarán por orden de la letra del primer apellido del opositor que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado vigente en la fecha".

3.- Identificación de los/as aspirantes.- El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo de cada 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/as del documento de identificación original correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1 de la letra b) de la Base Cuarta.

4.- En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición se establecerá 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 restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Quinta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios 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 de los mismos, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados 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 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 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/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

El anuncio de las calificaciones resultantes de la fase de oposición, establecerá un plazo mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

### **-CALIFICACIONES FINALES**

El procedimiento selectivo a través del sistema de concurso-oposición, se valorará de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso y la correspondiente a la fase de oposición, estableciéndose la siguiente ponderación:

- Calificación de la fase de concurso. La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables, y no podrá superar los 4 puntos, sin que la puntuación de esta fase pueda superar el 40 por 100 de la suma de ambas fases.
- Calificación de la fase de oposición: La puntuación de esta fase no podrá superar los 6 puntos, no pudiendo superar por tanto el 60 por 100 de la suma de ambas fases.

Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/las aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

- 1.** En primer lugar, tendrá prioridad el/la aspirante con mayor puntuación

obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Oficial de 1ª Conductor/a Palista**, objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

2. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Oficial de 1ª Conductor/a Palista**, objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de **Oficial de 1ª Conductor/a Palista** objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

De conformidad con 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, el presente proceso selectivo deberá estar resuelto antes del día 31 de diciembre de 2024.

#### **NOVENA. Relación de aprobados/as y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.

- b)** Declaración de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c)** Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d)** Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los/las aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e)** El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos/as trabajadores/as que estén ocupando plaza en el Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f)** Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g)** Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h)** Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsación o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los/las aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el en las base octava y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla:

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/las aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

#### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/las interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

La presente convocatoria de estabilización por el sistema de concurso-oposición generará la creación de las siguientes bolsas de trabajo;

- a) Lista preferente a la vigente para Oficial de 1ª Conductor/a Palista, excepto las generadas por las convocatorias excepcionales de estabilización mediante el sistema de Concurso;**

La persona que en el momento de la convocatoria esté ocupando la plaza de **Oficial de 1ª Conductor/a Palista** convocada como personal laboral temporal o indefinido no fijo y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Excmo. Cabildo Insular de La Palma por la no superación del mismo, será incluida en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza de **Oficial de 1ª Conductor/a Palista** objeto de



la convocatoria, excepto las generadas por las convocatorias de las plazas adjudicadas por CONCURSO conforme a las disposiciones adicionales sexta y octava de la citada Ley.

**b) Lista supletoria y complementarias (integradas en las ya existentes) de las vigentes en el momento de su constitución;**

Aquellas personas, que habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no superando este, hayan obtenido al menos SIETE (7) PUNTOS, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para acceder a la plaza de **Oficial de 1ª Conductor/a Palista**, en los términos previstos por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que será integrada con carácter complementario y supletorio, a continuación de las listas vigentes en la Corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

Si no existieren listas vigentes, se configurará como única lista vigente.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en la fase de concurso-oposición.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

**DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/las interesados/as estimen conveniente.

**DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; : la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el

Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

#### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

**ANEXO I****MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO-OPOSICIÓN****1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS****1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:**

SI NO

**2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:**

SI NO

**El/la abajo firmante, EXPONE**, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de **UNA (1) PLAZA DE OFICIAL DE 1ª CONDUCTOR/A PALISTA, PERTENECIENTE AL GRUPO IV**, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº

**ES 81 2100 9169 06 2200179569**

- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobarefacción)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**
- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.**
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVO CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

**ANEXO II**

**MODELO AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS ESTABILIZACIÓN SISTEMA CONCURSO –OPOSICIÓN (LEY 20/2021)**

**1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**EXPONE:** Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos.

**DECLARA:** Que son ciertos los datos consignados en este escrito

**MÉRITOS ALEGADOS (MÁXIMO 4 PUNTOS)**

a) **MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 3,2 puntos)**

a.1) Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,001461** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN EXCMO. CABILDO DE LA PALMA	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el/la interesado/a)
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

a.2) Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000365** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el/la interesado/a)
De ____-____-____ a ____-____-____			

De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

AUTOBAREMACIÓN a.1) \_\_\_\_ días x 0,001461 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)  
 AUTOBAREMACIÓN a.2) \_\_\_\_ días x 0,000365 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 0,8 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 0,4 puntos**

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al **GRUPO IV: 0,00453 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 0,4 puntos** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el/la interesado/a)

**AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0,4 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,4 puntos**

- a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2018.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P _____ -nº ____ fecha _____		

**AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

- b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

**AUTOBAREMACIÓN B:  ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.3 = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.3 PUNTOS)

**TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = \_\_\_\_\_ puntos**

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**Firma,**

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVO CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

### ANEXO III

#### Temario.- Oficial de 1ª Conductor Palista

- Tema 1.** La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios fundamentales.
- Tema 2.-** Organización y estructura del Servicio de Infraestructuras del Cabildo Insular de La Palma.
- Tema 3.-** El conductor: la observación, la anticipación. Factores que influyen en las aptitudes del conductor: la fatiga, el sueño, la tensión, el tabaco, el alcohol, medicinas, estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
- Tema 4.-** Seguridad en los vehículos: elementos de seguridad en los vehículos. La seguridad activa. La seguridad pasiva. Seguridad vial: señalización y balizamiento de las obras que se ejecuten en vías públicas. Consejos y normas de seguridad vial.
- Tema 5.-** El accidente de circulación: comportamiento en caso de accidente. Delitos contra la seguridad del tráfico. Nociones básicas de primeros auxilios: soporte vital.
- Tema 6.-** Movimientos de tierra. Excavaciones, zanjas y pozos, cimentación. Explanaciones, taludes, tongadas y rellenos.
- Tema 7.-** Obras de carreteras: materiales básicos.
- Tema 8.-** Tipos de suelo. Cualidades del terreno. Dureza, cohesión, esponjamiento, compacidad.
- Tema 9.-** Operaciones de mantenimiento de la maquinaria de obras públicas. Mecánica del automóvil: conocimientos básicos.
- Tema 10.-** Equipos de protección individual. Obligación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de una (1) plaza de Oficial de 1ª Conductor-Palista, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al GRUPO IV, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

**Cuarto.-** Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.



No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.”

En Santa Cruz de La Palma,

LA MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN  
ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS

En Santa Cruz de La Palma

Firmado electrónicamente el día  
21/12/2022 a las 10:49:46 por  
MARIA NAYRA CASTRO PEREZ

**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

280

245605

**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 16 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las **“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PLAZA COMETIDOS ESPECIALES, GRUPO A, SUBGRUPO A2, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA CORPORACIÓN”**.

**Primero.-** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de **una (1) plaza de Técnico/a en Prevención de Riesgos Laborales**, en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente a la **Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Plaza Cometidos Especiales, Grupo A, Subgrupo A2**, aprobada en la Oferta de Empleo Público de 2022 por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue;

**“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PLAZA COMETIDOS ESPECIALES, GRUPO A, SUBGRUPO A2, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA CORPORACIÓN, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de **una (1) plaza de Técnico/a en Prevención de Riesgos Laborales**, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente a la **Escala de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2**, aprobada en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

La plaza se encuentra dotada presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

### **SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico**

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

### **TERCERA. Descripción de la plaza**

La plaza de **Técnico/a en Prevención de Riesgos Laborales, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Servicios Especiales, Clase Plaza Cometidos Especiales, Grupo A, Subgrupo A2** se encuadra en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

<b>PLAZAS</b>	<b>ESCALA/SUBESCALA</b>	<b>GRUPO/SUBGRUPO</b>	<b>OPE</b>
1 TÉCNICO/A DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	Administración Especial / Servicios Especiales clase Cometidos Especiales	A/A2	2022 Estabilización

### **CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en el procedimiento selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a)** Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b)** Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c)** Titulación: Estar en posesión de la titulación académica oficial de Estar en posesión de la titulación académica oficial de Diplomatura/Grado en Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica con Nivel Superior en Riesgos Laborales o títulos de grado equivalentes a las anteriores. En su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d)** Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro

Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) Haber abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza objeto del proceso selectivo.

### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

### **QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

### **1. FORMA DE PRESENTACIÓN**

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios:

- a)** Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b)** En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c)** En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d)** En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria

específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

**1º.-** Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

**2º.-** Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
  
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
  
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
  
- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

**3º.-**Título. Estar en posesión de la titulación académica oficial de Diplomatura/Grado en Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica con Nivel Superior en Riesgos Laborales o títulos de grado equivalentes a las anteriores.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**4º.-** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**5º.-** La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

**6º.-** Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## **2. PLAZO DE PRESENTACIÓN**

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la



Corporación.

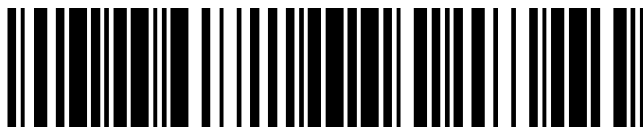
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

### 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **VEINTE EUROS (20€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (TÉCNICO/A EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES OEP 2022 Estabilización - Concurso-Oposición).

- A.** En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de Barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



90999210029990471235

0471235 - TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
  - Las 24 horas del día a través de "**La Línea Abierta**", si es cliente de La Caixa, haciendo uso de "Pago a Terceros" (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
  - En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.
- B.** Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

#### CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: **Técnico/a en Prevención de Riesgos Laborales - Estabilización- Concurso-Oposición**
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.
- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera

susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes**

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

## **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores.**

- 1. Designación y composición:** el Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

- 2. *Publicación de la designación:*** la designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- 3. *Colaboradores:*** el órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.
- 4. *Abstención y recusaciones:*** los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

- 5. *Régimen Jurídico:*** el Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos

colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una terceravez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

#### **OCTAVA.- Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

##### **CONCURSO- OPOSICIÓN.**

El sistema selectivo será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, constando por tanto de dos fases, en el que se valorarán hasta un máximo de **DIEZ (10) puntos**, que vendrá dado por el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases conforme se indica seguidamente.

El sistema selectivo de concurso-oposición, constará de una fase de concurso y una fase de oposición, no eliminatorias.

La fase de oposición tendrá un peso de un 60% y la de concurso un 40%.

##### **- FASE DE CONCURSO. Puntuación máxima 4 puntos.**

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica a en la presente base, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

La puntuación máxima total que podrá obtenerse en la fase de concurso será de **CUATRO**

**(4) puntos**, siendo el baremo para calificar los méritos acreditados, el siguiente;

El baremo para clasificar los méritos acreditados, el siguiente;

#### **A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 3.2 puntos)**

Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 3,2 PUNTOS, de acuerdo con la siguiente puntuación.

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Técnico/a en Prevención de Riesgos Laborales**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,001461** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Técnico/a en Prevención de Riesgos Laborales** objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000365** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 0.8 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de (0,4) PUNTOS los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,00266 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 0,4 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

### **b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de 0.4 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A.** Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a **Técnico/a en Prevención de Riesgos Laborales**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2018.
- B.** Se valorará con 0,3 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de **Técnico/a en Prevención de Riesgos Laborales**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen,

cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes en esta fase vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

El anuncio de las calificaciones resultantes de esta fase de concurso, establecerá un plazo mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

### **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las presentes Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

#### **A. Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

**a.1** Acreditación de servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de Técnico/a en Prevención de Riesgos Laborales, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
  
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

**a.2** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de Técnico/a en Prevención de Riesgos Laborales, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:



- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

#### **B. Acreditación de formación**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizadas por persona acreditada como traductora jurada.

#### **C. Acreditación de Otros méritos**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que sedesea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

## - FASE DE OPOSICIÓN

El número de temas que se contempla como temario en el ANEXO III, para la fase de oposición consta de 20 temas.

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las presentes bases específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

La fase de oposición constará de un único ejercicio de carácter teórico-práctico, de realización obligatoria y de carácter no eliminatorio, y con una puntuación máxima de **SEIS (6) puntos**, conforme a los siguientes aspectos:

- A. Se extraerá una batería de **CUATROCIENTAS (400) preguntas** que deberán estar basadas en las materias comprendidas en los temas del programa establecidos en el ANEXO III de las presentes bases específicas, y que deberán ser publicadas en un plazo no superior a tres meses computados a partir de la publicación de la convocatoria, sin incluir su respuesta correcta.
- B. El ejercicio teórico-práctico, consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de **SESENTA (60) preguntas**, con al menos (CUATRO) 4 respuestas alternativas, que serán extraídas por el Tribunal de entre la batería de preguntas que previamente serán publicadas conforme indica la letra anterior. Además, se preverá un número de **SIETE (7) preguntas** adicionales de reserva y únicamente se tendrán en cuenta si alguna de las fijadas inicialmente es anulada.

Cada pregunta correcta, será valorada con una puntuación de **0,1 puntos**.

Cada 5 preguntas incorrectas se restará una correcta. Las preguntas no contestadas y las respuestas dobles no tendrán penalización.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio, será de 120 minutos en total.

### **Comienzo y desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición**

1.- Comienzo de la fase de oposición.- La fecha, hora y lugar de celebración del único 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, si ello fuera posible, si no se publicará con una antelación mínima entre VEINTE (20) DÍAS.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación Insular así como en su página web.

2.- Llamamientos.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, siendo excluidos quienes no comparezcan. La no presentación de un/a aspirante al ejercicio obligatorio en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 del R.D. 364/1995, de fecha 10 de marzo, el orden de actuación de los opositores vendrá determinado por el resultado del último sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, en los términos establecidos en dicho artículo; “Los llamamientos se iniciarán por orden de la letra del primer apellido del opositor que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado vigente en la fecha”.

3.- Identificación de los/as aspirantes.- El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo de cada 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/as del documento de identificación original correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1 de la letra b) de la Base Cuarta.

4.- En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición se establecerá 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 restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Quinta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios 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 de los mismos, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados 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 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 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/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

El anuncio de las calificaciones resultantes de la fase de oposición, establecerá un plazo mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

#### **- CALIFICACIONES FINALES**

El procedimiento selectivo a través del sistema de concurso-oposición, se valorará de forma

que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso y la correspondiente a la fase de oposición, estableciéndose la siguiente ponderación:

- Calificación de la fase de concurso. La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables, y no podrá superar los 4 puntos, sin que la puntuación de esta fase pueda superar el 40 por 100 de la suma de ambas fases.
- Calificación de la fase de oposición: La puntuación de esta fase no podrá superar los 6 puntos, no pudiendo superar por tanto el 60 por 100 de la suma de ambas fases.

Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

1. En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de, Técnico/a en Prevención de Riesgos Laborales objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
2. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de Técnico/a en Prevención de Riesgos Laborales, objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de Técnico/a en Prevención de Riesgos Laborales objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

De conformidad con 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, el presente proceso selectivo deberá estar resuelto antes del día 31 de diciembre de 2024.

**NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal de nombramiento como funcionarios de carrera.**

Concluida la calificación de las pruebas y fases que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para el nombramiento como funcionarios/as de carrera, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b) Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su toma de posesión como funcionarios de carrera, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su nombramiento como funcionarios de carrera, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e) El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f) Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g) Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsión o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obren en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombradas como funcionarios de carrera, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DÉCIMA. Nombramiento como funcionarios/as de carrera**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder al nombramiento como funcionario de carrera, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en la base anterior, hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla;

La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos

determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos con funciones adaptadas, cuya adjudicación será propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal funcionario interino del mismo cuerpo, escala o especialidad o categoría profesional, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

La toma de posesión de las personas aspirantes nombradas deberá efectuarse en el plazo de un (1) mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Este plazo podrá ser ampliado o reducido en casos excepcionales.

Los aspirantes seleccionados nombrados deberán prestar Juramento o Promesa en la forma legalmente establecida, de conformidad con la fórmula recogida en el R.D. 707/1979.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean nombrados como funcionarios/as de carrera desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación/ toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

### **DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

La presente convocatoria de estabilización por el sistema de concurso-oposición generará la creación de las siguientes bolsas de trabajo;

- a) Lista preferente a la vigente para Técnico/a en Prevención de Riesgos Laborales, excepto las generadas por las convocatorias excepcionales de estabilización mediante el sistema de Concurso;**

La persona que en el momento de la convocatoria esté ocupando la plaza de **Técnico/a en Prevención de Riesgos Laborales** convocada como personal funcionario interino y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Excmo. Cabildo Insular de la Palma por la no superación del

mismo, será incluida en una bolsa de personal funcionario interino específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza del objeto de la convocatoria, excepto las generadas por las convocatorias de las plazas adjudicadas por CONCURSO conforme a las disposiciones adicionales sexta y octava de la citada Ley.

**b) Lista supletoria y complementarias (integradas en las ya existentes) de las vigentes en el momento de su constitución;**

Aquellas personas, que habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no superando este, hayan obtenido al menos SIETE (7) PUNTOS, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para acceder a la plaza de **Técnico/a en Prevención de Riesgos Laborales**, en los términos previstos por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que será integrada con carácter complementario y supletorio, a continuación de las listas vigentes en la Corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

Si no existieren listas vigentes, se configurará como única lista vigente.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en la fase de concurso-oposición.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

**DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

**DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; : la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el



Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

#### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

**ANEXO I****MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO-OPOSICIÓN****1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS****1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:**

SI NO

**2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:**

SI NO

**El/la abajo firmante, EXPONE**, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria para la cobertura de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PLAZA COMETIDO ESPECIALES, GRUPO A, SUBGRUPO A2**, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº

**ES 81 2100 9169 06 2200179569**

- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobarefacción)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**,

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**
- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.**
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

**ANEXO II****MODELO AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS ESTABILIZACIÓN SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN (LEY 20/2021)****1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_  
 CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_  
 MÓVIL: \_\_\_\_\_

**EXPONE:** Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos.

**DECLARA:** Que son ciertos los datos consignados en este escrito

**MÉRITOS ALEGADOS (MÁXIMO 4 PUNTOS)****a) MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 3,2 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,001461** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN EXCMO. CABILDO DE LA PALMA	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000365** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

**AUTOBAREMACIÓN a.1)** \_\_\_\_ días x 0,001461 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)  
**AUTOBAREMACIÓN a.2)** \_\_\_\_ días x 0,000365 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 0,8 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 0,4 puntos**

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al A2: **0,00266 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 0,4 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado)

**AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0,4 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,4 puntos**

- a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2018.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P. _____-nº ____ fecha _____		

**AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

- b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

**AUTOBAREMACIÓN B:**  **ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA** x 0.3 = \_\_\_\_\_

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.3 PUNTOS)

**TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = \_\_\_\_\_ puntos**

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**,

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

Firma,

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.”**

### **ANEXO III**

#### **Temario – Técnico/a en Prevención de Riesgos Laborales**

**Tema 1.-** La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios fundamentales.

**Tema 2.-** La Administración Local: regulación constitucional. Principio de autonomía local. Entidades que integran la Administración Local.

**Tema 3.-** Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares. Organización: órganos de Gobierno. Organización administrativa. Organización descentralizada.

**Tema 4.-** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: clases de interesados en el procedimiento. Representación. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

**Tema 5.-** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones

Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros.

**Tema 6.-** 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: Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades.

**Tema 7.-** Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público.

**Tema 8.-** La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto de la Ley. Principios rectores. Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

**Tema 9.-** Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales I: Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos.

**Tema 10.-** Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales II: Responsable y encargado del tratamiento. Autoridades de protección de datos. Procedimientos en caso de posible vulneración de la normativa de protección de datos. Régimen sancionador.

**Tema 11.-** Ley 19/2013, de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Objeto. Transparencia de la actividad pública. Derecho de acceso a la información pública: Régimen general. Ejercicio del derecho de acceso a la función pública.

**Tema 12.-** Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: derechos y obligaciones del trabajador, principios de la acción preventiva.

**Tema 13.-** Conceptos básicos relativos a la seguridad en el trabajo: daños derivados del trabajo. Concepto de riesgo laboral. Protección y prevención. Condiciones de trabajo en relación con la salud. Conceptos de accidente de trabajo y enfermedad profesional.

**Tema 14.-** Objeto y necesidad de la prevención de riesgos laborales: interacción trabajo y salud. Costes de los daños derivados del trabajo frente a beneficios de la acción preventiva.

**Tema 15.-** Los principios de la acción preventiva. Las especialidades preventivas: seguridad en el trabajo, higiene industrial, ergonomía, psicología aplicada. Medicina del trabajo.

**Tema 16.-** El marco jurídico de la prevención de riesgos laborales en España: Antecedentes inmediatos. La Constitución de 1978. El Estatuto de los Trabajadores. El ámbito de la función pública. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, y su normativa de desarrollo.

**Tema 17.-** Las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales: Régimen de las actividades preventivas. Plan general de actividades preventivas de la Seguridad Social. Sistema de reducción de las cotizaciones por contingencias profesionales a las empresas que hayan contribuido especialmente a la disminución y prevención de la siniestralidad laboral.

**Tema 18.-** Derechos y deberes: El derecho de los trabajadores y trabajadoras a la protección frente a los riesgos laborales. El deber empresarial de protección. Situaciones de riesgo grave e inminente. Protección de trabajadores y trabajadoras especialmente sensibles a riesgos. Obligaciones de los trabajadores y trabajadoras.

**Tema 19.-** Los derechos de participación y representación específica de los trabajadores y trabajadoras. Los Delegados y Delegadas de Prevención y el Comité de Seguridad y Salud: competencias y facultades.

**Tema 20.-** El Plan de prevención de riesgos laborales. La evaluación de los riesgos. La planificación de la actividad preventiva. La organización de recursos para las actividades preventivas y sus diferentes modalidades.

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de **una (1) plaza de Técnico/a en Prevención de Riesgos Laborales**, en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente a la **Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Plaza Cometidos Especiales. Grupo A, Subgrupo A2**, aprobada en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

**Cuarto.-** Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuna.

En Santa Cruz de La Palma

Firmado electrónicamente el día  
21/12/2022 a las 9:03:06 por  
MARIA NAYRA CASTRO PEREZ



**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

281

245607

**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 16 de diciembre, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las “BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE OFICIAL 1ª, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA SU COBERTURA COMO PERSONAL LABORAL”.

“**Primero.-** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema concurso-oposición de una (1) plaza de Oficial 1ª, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al GRUPO IV, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue:

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN DE UNA (1) PLAZA DE OFICIAL 1ª, PERTENECIENTE AL GRUPO IV, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de **una (1) plaza de Oficial 1ª, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al GRUPO IV**, aprobada en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción

de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

La plaza se encuentra dotada presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

### **SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico**

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

### **TERCERA. Descripción de la plaza**

La plaza de **Oficial 1ª, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al GRUPO IV**, se encuadra en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

<b>PLAZAS</b>	<b>GRUPO</b>	<b>OPE</b>
1 PLAZA OFICIAL 1ª	GRUPO IV	2022 Estabilización

### **CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en el procedimiento selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre

que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c) Titulación:** Titulación: Estar en posesión de la titulación académica oficial de Graduado Escolar, FP 1, ESO o equivalente. En su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d) Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- e) **Poseer** la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) **Haber** abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la contratación para acceder a la plaza objeto del proceso selectivo.

### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de contratación.

### **QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios

Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los/las aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

## 1. FORMA DE PRESENTACIÓN

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los/las interesados/as podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios:

- a) Preferentemente**, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b)** En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c)** En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d)** En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre

abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El/la responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

**1º.-** Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

**2º.-** Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/las 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/las 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/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes, cuando no sean nacionales de

algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, 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.

**3º.- Título. Título Graduado Escolar, FP 1, ESO o equivalente.**

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/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.

**4º.-** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**5º.-** La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

**6º.-** Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los/las aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por

las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el/la interesado/a haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los/las interesados/as datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/las interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## **2. PLAZO DE PRESENTACIÓN**

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

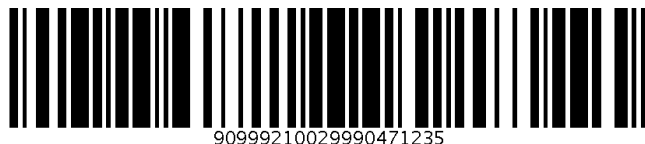
Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de el/la interesado/a.

## **3. DERECHOS DE EXAMEN**

Los derechos de examen serán de **CATORCE EUROS (14€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (OFICIAL 1ª OEP 2022 Estabilización - Concurso-oposición).



- A.** En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



0471235 - TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
  - Las 24 horas del día a través de **“La Línea Abierta”**, si es cliente de La Caixa, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas ----Transferencia y traspasos ---- Pago a Terceros)
  - En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.
- B.** Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: Oficial 1ª- Estabilización- Concurso-oposición
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o

reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.

- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por

los/las interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**

Los/las aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

### **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores**

- 1. Designación y composición:** el Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las

Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada por funcionarios/as de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/las suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente/a, secretario/a y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

**2. *Publicación de la designación:*** la designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

**3. *Colaboradores:*** el órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.

**4. *Abstención y recusaciones:*** los/las 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 1 de la presente Base.

**5. Régimen Jurídico:** el Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los/las miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/las representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

## **OCTAVA.- Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

### **CONCURSO-OPOSICIÓN.**

El sistema selectivo será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, constando por tanto de dos fases, en el que se valorarán hasta un máximo de **DIEZ (10) puntos**, que vendrá dado por el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases conforme se indica seguidamente.

El sistema selectivo de concurso-oposición, constará de una fase de concurso y una fase de oposición, no eliminatorias.

La fase de oposición tendrá un peso de un 60% y la de concurso un 40%.

- **FASE DE CONCURSO. Puntuación máxima 4 puntos.**

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por los/las aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica a en la presente base, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el/la interesado/a en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los/las aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

La puntuación máxima total que podrá obtenerse en la fase de concurso será de **CUATRO (4) puntos**, siendo el baremo para calificar los méritos acreditados, el siguiente:

**A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 3.2 puntos)**

Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 3,2 PUNTOS, de acuerdo con la siguiente puntuación.

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Oficial 1ª**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,001461** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Oficial 1ª** objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000365** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios

organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos/as o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos/as o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 0.8 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de (0,4) PUNTOS los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,00453 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 0,4 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia v/o aprovechamiento a

la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los/las interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos/as para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

## **b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de 0.4 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A.** Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a **Oficial 1ª**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2018.
- B.** Se valorará con 0,3 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de **Oficial 1ª**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes en esta fase vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este de méritos.

El anuncio de las calificaciones resultantes de esta fase de concurso, establecerá un plazo mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas,



haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

### **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los/las aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las presentes Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

#### **A. Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

**a.1** Acreditación de servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Oficial 1ª**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobarefacción, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

**a.2** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Oficial 1ª**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica

de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

#### **B. Acreditación de formación**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizadas por persona acreditada como traductora jurada.

#### **C. Acreditación de Otros méritos**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario/a interino/a o laboral indefinido/a no fijo/a en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

## - FASE DE OPOSICIÓN

El número de temas que se contempla como temario en el ANEXO III, para la fase de oposición consta de 10 temas.

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las presentes bases específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

La fase de oposición constará de un único ejercicio de carácter teórico-práctico, de realización obligatoria y de carácter no eliminatorio, y con una puntuación máxima de **SEIS (6) puntos**, conforme a los siguientes aspectos:

- A. Se extraerá una batería de **CIENTO CUARENTA (140) preguntas** que deberán estar basadas en las materias comprendidas en los temas del programa establecidos en el ANEXO III de las presentes bases específicas, y que deberán ser publicadas en un plazo no superior a tres meses computados a partir de la publicación de la convocatoria, sin incluir su respuesta correcta.
- B. El ejercicio teórico-práctico, consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de **CUARENTA (40) preguntas**, con al menos CUATRO (4) respuestas alternativas, que serán extraídas por el Tribunal de entre la batería de preguntas que previamente serán publicadas conforme indica la letra anterior. Además, se preverá un número de **CINCO (5) preguntas** adicionales de reserva y únicamente se tendrán en cuenta si alguna de las fijadas inicialmente es anulada.

Cada pregunta correcta, será valorada con una puntuación de **0,15 puntos**.

Cada 5 preguntas incorrectas se restará una correcta. Las preguntas no contestadas y las respuestas dobles no tendrán penalización.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio, será de 120 minutos en total.

### **Comienzo y desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición**

1.- Comienzo de la fase de oposición.- La fecha, hora y lugar de celebración del único 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, si ello fuera posible, si no se publicará con una antelación mínima entre VEINTE (20) DÍAS. Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación Insular así como en su página web.

2.- Llamamientos.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad,

debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, siendo excluidos quienes no comparezcan. La no presentación de un/a aspirante al ejercicio obligatorio en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 del R.D. 364/1995, de fecha 10 de marzo, el orden de actuación de los opositores vendrá determinado por el resultado del último sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, en los términos establecidos en dicho artículo; “Los llamamientos se iniciarán por orden de la letra del primer apellido del opositor que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado vigente en la fecha”.

3.- Identificación de los/as aspirantes.- El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo de cada 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/as del documento de identificación original correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1 de la letra b) de la Base Cuarta.

4.- En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición se establecerá 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 restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Quinta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios 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 de los mismos, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados 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 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 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/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

El anuncio de las calificaciones resultantes de la fase de oposición, establecerá un plazo mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

#### - CALIFICACIONES FINALES

El procedimiento selectivo a través del sistema de concurso-oposición, se valorará de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso y la correspondiente a la fase de oposición, estableciéndose la siguiente ponderación:

- Calificación de la fase de concurso. La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables, y no podrá superar los 4 puntos, sin que la puntuación de esta fase pueda superar el 40 por 100 de la suma de ambas fases.
- Calificación de la fase de oposición: La puntuación de esta fase no podrá superar los 6 puntos, no pudiendo superar por tanto el 60 por 100 de la suma de ambas fases.

Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/las aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

1. En primer lugar, tendrá prioridad el/la aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Oficial 1ª**, objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
2. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Oficial 1ª**, objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la

legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de **Oficial 1ª** objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

De conformidad con 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, el presente proceso selectivo deberá estar resuelto antes del día 31 de diciembre de 2024.

#### **NOVENA. Relación de aprobados/as y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b) Declaración de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o

equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- c)** Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d)** Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los/las aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e)** El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos/as trabajadores/as que estén ocupando plaza en el Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f)** Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g)** Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h)** Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsada o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los/las aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados

de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el en las base octava y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla:

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.



El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/las aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

#### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/las interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

La presente convocatoria de estabilización por el sistema de concurso-oposición generará la creación de las siguientes bolsas de trabajo;

- a) Lista preferente a la vigente para Oficial 1ª, excepto las generadas por las convocatorias excepcionales de estabilización mediante el sistema de Concurso:**

La persona que en el momento de la convocatoria esté ocupando la plaza de **Oficial 1ª** convocada como personal laboral temporal o indefinido no fijo y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Excmo. Cabildo Insular de la Palma por la no superación del mismo, será incluida en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza de **Oficial 1ª** objeto de la convocatoria, excepto las generadas por las convocatorias de las plazas adjudicadas por CONCURSO conforme a las disposiciones adicionales sexta y octava de la citada Ley.

**b) Lista supletoria y complementarias (integradas en las ya existentes) de las vigentes en el momento de su constitución:**

Aquellas personas, que habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no superando este, hayan obtenido al menos SIETE (7) PUNTOS, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para acceder a la plaza de **Oficial 1ª**, en los términos previstos por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que será integrada con carácter complementario y supletorio, a continuación de las listas vigentes en la Corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

Si no existieren listas vigentes, se configurará como única lista vigente.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en la fase de concurso-oposición.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

**DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/las interesados/as estimen conveniente.

#### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; : la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

#### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y

garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

**ANEXO I****MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO-OPOSICIÓN****1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS****1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:**

SI NO

**2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:**

SI NO

**El/la abajo firmante, EXPONE**, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de **UNA (1) PLAZA DE OFICIAL 1ª, PERTENECIENTE AL GRUPO IV**, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta:

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº **ES 81 2100 9169 06 2200179569**
- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad

- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobaremación)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**,

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**
- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.**
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVO CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

### ANEXO II

**MODELO AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS ESTABILIZACIÓN SISTEMA CONCURSO –OPOSICIÓN (LEY 20/2021)**

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE
DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____ MÓVIL: _____

**EXPONE:** Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos.

**DECLARA:** Que son ciertos los datos consignados en este escrito

**MÉRITOS ALEGADOS (MÁXIMO 4 PUNTOS)**

**a) MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 3,2 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,001461** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN EXCMO. CABILDO DE LA PALMA	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el/la interesado/a)
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000365** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el/la interesado/a)
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

AUTOBAREMACIÓN a.1) \_\_\_\_ días x 0,001461 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)  
 AUTOBAREMACIÓN a.2) \_\_\_\_ días x 0,000365 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 0,8 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 0,4 puntos**

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al **GRUPO IV: 0,00453 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 0,4 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el/la interesado/a)

**AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0,4 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,4 puntos**

- a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2018.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P. _____-nº ____ fecha _____		

**AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

- b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria



**AUTOBAREMACIÓN B:**  **ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.3 = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.3 PUNTOS)

**TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = \_\_\_\_\_ puntos**

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**Firma,**

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVO CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

**ANEXO III**  
**Temario.- Oficial 1ª**

**Tema 1.-** Tema 1. Derechos de los empleados públicos

**Tema 2. -** Deberes de los empleados públicos. Código de conducta de los empleados públicos.

**Tema 3.-** Herramientas comunes. Instrumentos de medida. Instrumentos de trazado. Adhesivos.

**Tema 4.-** Conceptos generales en albañilería. Herramientas y materiales de albañilería. El trabajo de albañilería.

**Tema 5.-** Conceptos generales en carpintería. Herramientas y materiales de carpintería. El trabajo de carpintería. Conceptos generales de pintura. Herramientas y materiales de pintura. El trabajo de pintura.

**Tema 6.-** Conceptos generales de electricidad. Herramientas y materiales de electricidad. El trabajo de electricidad.

**Tema 7.-** Conceptos generales de fontanería. Herramientas y materiales de fontanería. El trabajo de fontanería.

**Tema 8.-** Conceptos generales de cerrajería y metalistería. Herramientas y materiales de cerrajería y metalistería. El trabajo de cerrajería y metalistería.

**Tema 9.-** Conceptos generales en cristalería. Herramientas y materiales de cristalería. El trabajo de cristalería.

**Tema 10.-** Nociones básicas sobre medidas de seguridad. Seguridad en el trabajo.

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de una (1) plaza de Oficial 1ª, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al GRUPO IV, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

**Cuarto.-** Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.”

En Santa Cruz de La Palma,

LA MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN  
ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS

Firmado electrónicamente el día  
21/12/2022 a las 12:33:36 por  
MARIA NAYRA CASTRO PEREZ

## Servicio de Recursos Humanos

## ANUNCIO

282

245610

**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 16 de diciembre de 2022, adoptó entre otros acuerdo relativo a la rectificación de los errores materiales advertidos en el Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular, adoptado en sesión Extraordinaria-Urgente celebrada el día 9 de diciembre de 2022, por el que se aprobaron las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **dos (2) plazas de Técnico/a Informático Programador**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes **al GRUPO III**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, cuya parte dispositiva es la siguiente:

**“Primero.-** Rectificar los errores materiales advertidos en el Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular, adoptado en sesión Extraordinaria –Urgente celebrada el día 9 de diciembre de 2022, por el que se aprueban las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **dos (2) plazas de Técnico/a Informático Programador**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes **al GRUPO III**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, **que quedará redactado con el siguiente tenor literal**

**“Primero.-** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **dos (2) plazas de Técnico/a Informático Programador**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes **al GRUPO III**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue;

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE DOS (2) PLAZAS DE TÉCNICO/A INFORMÁTICO PROGRAMADOR, PERTENECIENTES AL GRUPO III, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de **dos (2) plazas de Técnico/a Informático Programador**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes **al GRUPO III**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases. Tales plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

**SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico**

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

**TERCERA. Descripción de las plazas**

Las plazas de **TÉCNICO/A INFORMÁTICO PROGRAMADOR**, pertenecientes **al Grupo III**, se encuadran en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

<b>PLAZAS</b>	<b>GRUPO</b>	<b>OPE</b>
2 PLAZAS TÉCNICO/A INFORMÁTICO PROGRAMADOR	GRUPO III	2022 Estabilización

**CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de

derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) **Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c) **Titulación:** FP 2 Informática/Programador o equivalente. En su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d) **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) **Poseer** la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) **Haber** abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-**

*Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.*

*Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.*

*Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.*

#### **QUINTA. Solicitudes de participación**

*Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.*

*Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.*

*La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.*

*El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.*

*Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.*

*En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.*

*Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.*

*La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.*

## **1. FORMA DE PRESENTACIÓN**

*La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.*

*Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios:*

- a) Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*
- b) En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.*
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.*
- d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.*

*No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.*

*En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.*

*El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.*

*Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.*

*No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.*

*Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:*

**1º.-** Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

**2º.-** Nacionalidad:

- *Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.*
  
- *Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.*
  
- *Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.*
  
- *Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/as aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.*

**3º.-** FP 2 Informática/Programador o equivalente

*En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.*

**4º.-** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

- *La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.*
  
- *La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.*

**5º.-** La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en



*el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.*

**6º.-** *Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.*

*Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.*

*Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.*

*El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.*

*Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.*

## **2. PLAZO DE PRESENTACIÓN**

*El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.*

*La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.*

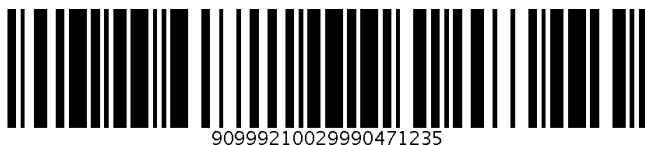
*Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.*

## **3. DERECHOS DE EXAMEN**

*Los derechos de examen serán de **DIECIOCHO EUROS (18€)**, conforme a la*

Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (TÉCNICO/A INFORMÁTICO PROGRAMADOR OEP 2022 Estabilización - Concurso).

- A.** En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



0471235 - TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
- Las 24 horas del día a través de "**La Línea Abierta**", si es cliente de La Caixa, haciendo uso de "Pago a Terceros" (Cuentas ----Transferencia y traspasos ---- Pago a Terceros)
- En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.

- B.** Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: Técnico/a Informático Programador - Estabilización- Concurso
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.

- *Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.*
- *Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.*

*Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:*

- *Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.*
- *Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.*
- *Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.*
- *Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.*

*No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.*

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes.**

*Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de*

*conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.*

*Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.*

*Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.*

### **Relación definitiva de aspirantes**

*Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.*

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**

*Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.*

*Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente*

## **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores.**

**1. Designación y composición:** *El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:*

- *La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igualo superior al exigido para el ingreso a las plazas*

convocadas.

- *Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.*
- *La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.*

*El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.*

*Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.*

- 2. *Publicación de la designación:*** *La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.*
- 3. *Colaboradores:*** *El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.*
- 4. *Abstención y recusaciones:*** *Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.*

*En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.*

- 5. *Régimen Jurídico:*** *El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.*

*El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.*

*Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.*

*Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.*

*Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.*

## **OCTAVA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

### **CONCURSO**

*El sistema Selectivo será el de **CONCURSO** debido a la naturaleza de las plazas convocadas. Su puntuación máxima será de **DIEZ (10) puntos**.*

*Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en la presente base específica, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.*

*En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.*

*El baremo para clasificar los méritos acreditados, el siguiente;*

#### **A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

**a.1)** *Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Técnico/a Informático Programador**, objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,002435** por cada día completo de servicios efectivos.*

**a.2)** *Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Técnico/a Informático***

**Programador** objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de **1,3 PUNTOS** los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,0108 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la

actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

## **b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de 0.7 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A.** Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a **Técnico/a Informático Programador**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.
- B.** Se valorará con 0,6 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de **Técnico/a Informático Programador**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos. Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

- 1.** En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Técnico/a Informático Programador**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación



de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

2. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Técnico/a Informático Programador**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de **Técnico/a Informático Programador**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

#### **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA DEL SISTEMA DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

##### **A. Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

**a.1 Acreditación de servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de Técnico/a Informático Programador**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobareación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad

*Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.*

**a.2** *Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Técnico/a Informático Programador**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:*

- *Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.*
- *Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.*
- *Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.*
- *Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.*

## **B. Acreditación de formación**

*Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.*

*Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizadas por persona acreditada como traductora jurada.*

## **C. Acreditación de Otros méritos**

*Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.*

**NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

*Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.*

*El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.*

*El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.*

*Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:*

- a)** *Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.*
- b)** *Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*
- c)** *Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa*

*indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.*

- d)** *Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.*
- e)** *El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.*

*En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.*

*Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.*

- f)** *Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.*
- g)** *Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.*
- h)** *Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.*

*Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsa o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.*

*Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obran en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.*

*Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.*

*Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*

#### **DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo**

*En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el en las base octava y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla;*

*La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.*

*Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.*

*El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.*

*No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.*

*Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.*

*La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.*

*El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.*

#### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

*Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al*

*régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación/ toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.*

*En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.*

*La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.*

#### **DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

*Aquellas personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando una de las plazas de **Técnico/a Informático Programador**, como personal laboral temporal o indefinido-no fijo, y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Excmo. Cabildo Insular de la Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza objeto de la convocatoria.*

*El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.*

*En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.*

#### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

*Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.*

*En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.*

#### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

*El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; : la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.*

*Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.*

#### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

*En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.*

*El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.*

*Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.*

**ANEXO I****MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO**

<b>1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE</b>
DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS: _____ DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: DIRECCIÓN: _____ Nº: ____ PISO: ____ PUERTA: ____ CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____ MÓVIL: _____ <b>REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:</b> DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS _____ DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior) DIRECCIÓN: _____ Nº: ____ PISO: ____ PUERTA: ____ CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____ MÓVIL: _____
<b>2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS</b>
<p><b>1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:</b></p> <p style="text-align: center;">SI                  NO</p> <p><b>2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:</b></p> <p style="text-align: center;">SI                  NO</p>

**El/la abajo firmante, EXPONE,** que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de 2 PLAZAS **TÉCNICO/A INFORMÁTICO PROGRAMADOR, PERTENECIENTE AL GRUPO III,** incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en CaixaBank C/C nº

**ES 81 2100 9169 06 2200179569**



- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobaremación)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**
- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.**
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Ei/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

**ANEXO II**

**MODELO AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS ESTABILIZACIÓN SISTEMA CONCURSO (LEY 20/2021)**

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE
DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____
MÓVIL: _____

**EXPONE:** Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación.

**DECLARA:** Que son ciertos los datos consignados en este escrito

**MÉRITOS ALEGADOS (MÁXIMO 10 PUNTOS)**

**a) MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,002435** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN EXCMO. CABILDO DE LA PALMA	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			



(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

- b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

**AUTOBAREMACIÓN B:**  **ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA** x 0.6 = \_\_\_\_\_

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.6 PUNTOS)

<b>TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = _____ puntos</b>
---

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD.**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**Firma,**

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **dos (2) plazas de Técnico/a Informático Programador**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al **GRUPO III**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

**Cuarto.-** *Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.*

*Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.*

*En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.*

*No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.”*

**Segundo.-** Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife el presente Acuerdo, por el que se rectifica el Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular, adoptado en sesión Extraordinaria –Urgente celebrada el día 9 de diciembre de 2022.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa. En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante, lo anteriormente expuesto se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.”

En Santa Cruz de La Palma

Firmado electrónicamente el día  
21/12/2022 a las 13:23:27 por  
MARIA NAYRA CASTRO PEREZ

**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

283

245613

**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Extraordinaria Urgente celebrada el pasado día 16 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las **“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN DE DIECINUEVE (19) PLAZAS DE OPERARIO/A, PERTENECIENTES AL GRUPO V, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

**Primero.-** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema concurso-oposición de diecinueve (19) plazas de Operario/a, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al GRUPO V, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue;

**“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN DE DIECINUEVE (19) PLAZAS DE OPERARIO/A, PERTENECIENTES AL GRUPO V, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de **diecinueve (19) plazas de Operario/a, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al GRUPO V**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de

diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

Las plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

## **SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico**

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

## **TERCERA. Descripción de las plazas**

Las plazas de **Operario/a, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al GRUPO V**, se encuadran en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

<b>PLAZAS</b>	<b>GRUPO</b>	<b>OPE</b>
19 PLAZAS OPERARIO/A	GRUPO V	2022 Estabilización

## **CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en el procedimiento selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo

57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b)** Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c)** Titulación: Estar en posesión de la titulación académica oficial de Certificado de Escolaridad o equivalente. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d)** Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e)** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f)** Haber abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la contratación para acceder a la plaza objeto del proceso selectivo.



## **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de contratación.

### **QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los/las aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la

inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

## 1. FORMA DE PRESENTACIÓN

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los/las interesados/as podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios:

- a) **Preferentemente**, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El/la responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

**1º.-** Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

**2º.-** Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
  
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/las 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/las 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/las 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.

**3º.-** Título. Título Certificado de Escolaridad o equivalente.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/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.

**4º.-** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
  
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**5º.-** La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

**6º.-** Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la

fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los/las aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el/la interesado/a haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los/las interesados/as datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/las interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

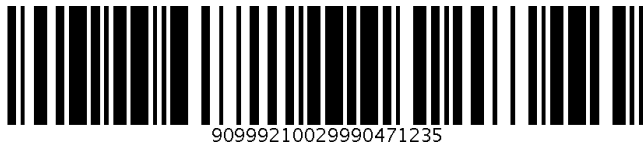
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de el/la interesado/a.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **DOCE EUROS (12€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (OPERARIO/A OEP 2022 Estabilización - Concurso-oposición).

- A.** En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



0471235 - TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
  - Las 24 horas del día a través de **“La Línea Abierta”**, si es cliente de La Caixa, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
  - En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.
- B.** Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: Operario/a - Estabilización-Concurso-oposición
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo

mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.

- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/las interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes**

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

### **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores**

**1. Designación y composición:** el Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada por funcionarios/as de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/las suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente/a, secretario/a y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes

legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

- 2. *Publicación de la designación:*** la designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- 3. *Colaboradores:*** el órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.
- 4. *Abstención y recusaciones:*** los/as miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

- 5. *Régimen Jurídico:*** el Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una terceravez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los/las miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/las representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier



cuestión.

## **OCTAVA.- Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

### **CONCURSO-OPOSICIÓN.**

El sistema selectivo será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, constando por tanto de dos fases, en el que se valorarán hasta un máximo de **DIEZ (10) puntos**, que vendrá dado por el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases conforme se indica seguidamente.

El sistema selectivo de concurso-oposición, constará de una fase de concurso y una fase de oposición, no eliminatorias.

La fase de oposición tendrá un peso de un 60% y la de concurso un 40%.

#### **- FASE DE CONCURSO. Puntuación máxima 4 puntos.**

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por los/las aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica a en la presente base, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el/la interesado/a en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los/las aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

La puntuación máxima total que podrá obtenerse en la fase de concurso será de **CUATRO (4) puntos**, siendo el baremo para calificar los méritos acreditados, el siguiente:

#### **A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 3.2 puntos)**

Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 3,2 PUNTOS, de acuerdo con la siguiente puntuación.

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Operario/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,001461** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Operario/a** objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000365** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos/as o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos/as o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 0.8 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de (0,4) PUNTOS los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,00533 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 0,4 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los/las interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos/as para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

## **b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de 0.4 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A.** Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a **Operario/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2018.
- B.** Se valorará con 0,3 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de **Operario/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes en esta fase vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este de méritos.

El anuncio de las calificaciones resultantes de esta fase de concurso, establecerá un plazo mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

## **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los/las aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las presentes Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

### **A. Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

**a.1 Acreditación de servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Operario/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:**

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

**a.2 Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Operario/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:**

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

### **B. Acreditación de formación**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizadas por persona acreditada como traductora jurada.

### **C. Acreditación de Otros méritos**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario/a interino/a o laboral indefinido/a no fijo/a en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

### **- FASE DE OPOSICIÓN**

El número de temas que se contempla como temario en el ANEXO III, para la fase de oposición consta de 5 temas.

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las presentes bases específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

La fase de oposición constará de un único ejercicio de carácter teórico-práctico, de realización obligatoria y de carácter no eliminatorio, y con una puntuación máxima de **SEIS (6) puntos**, conforme a los siguientes aspectos:

- A. Se extraerá una batería de **SESENTA (60) preguntas** que deberán estar basadas en las materias comprendidas en los temas del programa establecidos en el ANEXO III de las presentes bases específicas, y que deberán ser publicadas en un plazo no superior a tres meses computados a partir de la publicación de la convocatoria, sin incluir su respuesta correcta.
- B. El ejercicio teórico-práctico, consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de **VEINTE (20) preguntas**, con al menos CUATRO (4) respuestas alternativas, que serán extraídas por el Tribunal de entre la batería de preguntas que previamente serán publicadas conforme indica la letra anterior. Además, se preverá un número de **CINCO (5) preguntas** adicionales de reserva y únicamente se tendrán en cuenta si

alguna de las fijadas inicialmente es anulada.

Cada pregunta correcta, será valorada con una puntuación de **0,3 puntos**.

Cada 5 preguntas incorrectas se restará una correcta. Las preguntas no contestadas y las respuestas dobles no tendrán penalización.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio, será de 120 minutos en total.

### **Comienzo y desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición**

1.- Comienzo de la fase de oposición.- La fecha, hora y lugar de celebración del único 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, si ello fuera posible, si no se publicará con una antelación mínima entre VEINTE (20) DÍAS.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación Insular así como en su página web.

2.- Llamamientos.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, siendo excluidos quienes no comparezcan. La no presentación de un/a aspirante al ejercicio obligatorio en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 del R.D. 364/1995, de fecha 10 de marzo, el orden de actuación de los opositores vendrá determinado por el resultado del último sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, en los términos establecidos en dicho artículo; "Los llamamientos se iniciarán por orden de la letra del primer apellido del opositor que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado vigente en la fecha".

3.- Identificación de los/as aspirantes.- El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo de cada 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/as del documento de identificación original correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1 de la letra b) de la Base Cuarta.

4.- En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición se establecerá 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 restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Quinta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios 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 de los mismos, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados 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 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 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/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

El anuncio de las calificaciones resultantes de la fase de oposición, establecerá un plazo mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

#### - CALIFICACIONES FINALES

El procedimiento selectivo a través del sistema de concurso-oposición, se valorará de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso y la correspondiente a la fase de oposición, estableciéndose la siguiente ponderación:

- Calificación de la fase de concurso. La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables, y no podrá superar los 4 puntos, sin que la puntuación de esta fase pueda superar el 40 por 100 de la suma de ambas fases.
- Calificación de la fase de oposición: La puntuación de esta fase no podrá superar los 6 puntos, no pudiendo superar por tanto el 60 por 100 de la suma de ambas fases.

Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/las aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

1. En primer lugar, tendrá prioridad el/la aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Operario/a**, objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a

la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

2. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Operario/a**, objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de **Operario/a** objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

De conformidad con 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, el presente proceso selectivo deberá estar resuelto antes del día 31 de diciembre de 2024.

#### **NOVENA. Relación de aprobados/as y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b) Declaración de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido



sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- c)** Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d)** Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los/las aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e)** El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos/as trabajadores/as que estén ocupando plaza en el Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f)** Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g)** Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h)** Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsada o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los/las aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran

los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el en las base octava y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla:

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/las aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

#### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/las interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

La presente convocatoria de estabilización por el sistema de concurso-oposición generará la creación de las siguientes bolsas de trabajo;

- a) Lista preferente a la vigente para Operario/a, excepto las generadas por las convocatorias excepcionales de estabilización mediante el sistema de Concurso;**

Las personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando las plazas de **Operario/a** convocadas como personal laboral temporal o indefinido no fijo y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, vieran finalizada su relación con el Excmo. Cabildo Insular de la Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza de **Operario/a** objeto de la convocatoria, excepto las generadas por las convocatorias de las plazas adjudicadas por CONCURSO conforme a las disposiciones adicionales sexta y octava de la citada Ley.

- b) Lista supletoria y complementarias (integradas en las ya existentes) de las vigentes en el momento de su constitución;**

Aquellas personas, que habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no superando este, hayan obtenido al menos SIETE (7) PUNTOS, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para acceder a la plaza de **Operario/a**, en los términos previstos por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que será integrada con carácter complementario y supletorio, a continuación de las listas vigentes en la Corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

Si no existieren listas vigentes, se configurará como única lista vigente.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en la fase de concurso-oposición.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/las interesados/as estimen conveniente.

### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; ; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

#### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

**ANEXO I****MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO-OPOSICIÓN****1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS****1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:**

SI NO

**2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:**

SI NO

El/la abajo firmante, **EXPONE**, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de **DIECINUEVE (19) PLAZAS DE OPERARIO/A, PERTENECIENTES AL GRUPO V**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria

- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº

**ES 81 2100 9169 06 2200179569**

- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobarefacción).

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**
- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.**
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVO CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.”**

**ANEXO II****MODELO AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS ESTABILIZACIÓN SISTEMA CONCURSO –OPOSICIÓN (LEY 20/2021)****1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_  
 CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_  
 MÓVIL: \_\_\_\_\_

**EXPONE:** Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos.

**DECLARA:** Que son ciertos los datos consignados en este escrito

**MÉRITOS ALEGADOS (MÁXIMO 4 PUNTOS)****a) MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 3,2 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,001461** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN EXCMO. CABILDO DE LA PALMA	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el/la interesado/a)
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000365** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el/la interesado/a)
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			



De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

**AUTOBAREMACIÓN a.1)** \_\_\_\_ días x 0,001461 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)  
**AUTOBAREMACIÓN a.2)** \_\_\_\_ días x 0,000365 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 0,8 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 0,4 puntos**

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al **GRUPO V: 0,00533 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 0,4 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el/la interesado/a)

**AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0,4 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,4 puntos**

- a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2018.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P _____-nº ____ fecha _____		

**AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

- b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

**AUTOBAREMACIÓN B:**  **ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.3 = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.3 PUNTOS)

<b>TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = _____ puntos</b>
---

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**Firma,**

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
---

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVO CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.”**

## ANEXO III

### Temario - Operario/a

#### **Tema 1-. El personal al servicio de las Entidades Locales.**

- 1.1.- Concepto y clases.
- 1.2.- Derechos y deberes.
- 1.3.- Régimen de incompatibilidades

#### **Tema 2-. Prevención de Riesgos laborales.**

- 2.1.- Derechos y obligaciones del trabajador, principios de la acción preventiva.
- 2.2.- Plan de Prevención del Cabildo de Gran Canaria.
- 2.3.- Medidas de emergencia en centros de trabajo.

#### **Tema 3-. Repoblación Forestal.**

- 3.1. Métodos de repoblación-siembra y plantación. Ventajas e inconvenientes.
- 3.2. Repoblación: Clasificación de procedimientos de preparación del suelo
- 3.3. Repoblación: Descripción de procedimientos de preparación del suelo. Ahoyado manual, Ahoyado con barrena, ahoyado con retroexcavadora

#### **Tema 4-. Selvicultura.**

- 4.1. Descripción selvícola de masas forestales: formas culturales.
- 4.2. Tratamientos de mejora: Limpias- Clareos. Claras por lo bajo, claras por lo alto.
- 4.3. Cortes de formación. Podas: Podas de formación. Podas de fuste. Podas de penetración.

#### **Tema 5-. Incendios Forestales.**

- 5.1. Incendios Forestales: Fases de la Combustión.
- 5.2. Clasificación de los incendios forestales: según la forma en el inicio, según el patrón de propagación, y según el combustible afectado.
- 5.3. Situaciones de riesgo: línea de defensa cuesta abajo, caída de material rodante, cambios de viento, combustibles no quemados, generación de focos secundarios.

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de diecinueve (19) plazas de Operario/a, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al GRUPO V, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

**Cuarto.-** Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.

En Santa Cruz de La Palma

Firmado electrónicamente el día  
21/12/2022 a las 10:16:16 por  
MARIA NAYRA CASTRO PEREZ

**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

284

245614

**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife  
**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 16 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las **“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN DE DOS (2) PLAZAS DE CAMARERO/A LIMPIADOR/A, PERTENECIENTES AL GRUPO V, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO”**.

**Primero.-** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema concurso-oposición de dos (2) plazas de Camarero/a Limpiador/a, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al GRUPO V, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue;  
**“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN DE DOS (2) PLAZAS DE CAMARERO/A LIMPIADOR/A, PERTENECIENTES AL GRUPO V, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de **dos (2) plazas de Camarero/a Limpiador/a, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al GRUPO V**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

Las plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

## **SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico**

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

## **TERCERA. Descripción de las plazas**

Las plazas de **Camarero/a Limpiador/a, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al GRUPO V**, se encuadran en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

<b>PLAZAS</b>	<b>GRUPO</b>	<b>OPE</b>
2 PLAZAS CAMARERO/A LIMPIADOR/A	GRUPO V	2022 Estabilización

## **CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en el procedimiento selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c) Titulación Estar en posesión de la titulación académica oficial de Certificado de Escolaridad o equivalente. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d) Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) Haber abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la contratación para acceder a la plaza objeto del proceso selectivo.

### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de contratación.

### **QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los/las aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

## 1. FORMA DE PRESENTACIÓN

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los/las interesados/as podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios:

- a) Preferentemente**, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b)** En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San



Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.

- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El/la responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

**1º.-** Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

**2º.-** Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/las 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/las 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/las 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.

**3º.-** Título. Título Certificado de Escolaridad o equivalente.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/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.

**4º.-** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**5º.-** La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

**6º.-** Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los/las aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el/la interesado/a haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los/las interesados/as datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/las interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## **2. PLAZO DE PRESENTACIÓN**

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

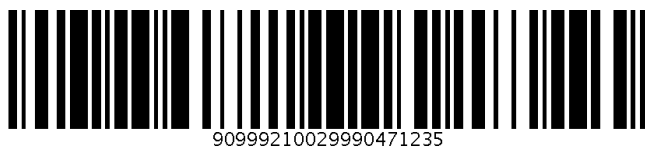
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de el/la interesado/a.

### 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **DOCE EUROS (12€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (CAMARERO/A LIMPIADOR/A OEP 2022 Estabilización - Concurso-oposición).

- A. En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



0471235 - TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
  - Las 24 horas del día a través de "**La Línea Abierta**", si es cliente de La Caixa, haciendo uso de "Pago a Terceros" (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
  - En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.
- B. Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

#### CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: Camarero/a Limpiador/a - Estabilización-Concurso-oposición

- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.
- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de

reclamaciones y subsanación de errores por los/las interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes**

Los/las aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

## **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores**

**1. Designación y composición:** el Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada por funcionarios/as de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/las suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente/a, secretario/a y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

- 2. *Publicación de la designación:*** la designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- 3. *Colaboradores:*** el órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.
- 4. *Abstención y recusaciones:*** los/as 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 1 de la presente Base.

- 5. *Régimen Jurídico:*** el Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una terceravez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los/las miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/las representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

## **OCTAVA.- Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

### **CONCURSO-OPOSICIÓN.**

El sistema selectivo será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, constando por tanto de dos fases, en el que se valorarán hasta un máximo de **DIEZ (10) puntos**, que vendrá dado por el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases conforme se indica seguidamente.

El sistema selectivo de concurso-oposición, constará de una fase de concurso y una fase de oposición, no eliminatorias.

La fase de oposición tendrá un peso de un 60% y la de concurso un 40%.

#### **- FASE DE CONCURSO. Puntuación máxima 4 puntos.**

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por los/las aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica a en la presente base, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el/la interesado/a en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los/las aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

La puntuación máxima total que podrá obtenerse en la fase de concurso será de **CUATRO (4) puntos**, siendo el baremo para calificar los méritos acreditados, el siguiente:

#### **A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 3.2 puntos)**

Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 3,2 PUNTOS, de acuerdo con la siguiente puntuación.

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Camarero/a Limpiador/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,001461** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Camarero/a Limpiador/a** objeto de la

convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000365** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos/as o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos/as o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 0.8 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de (0,4) PUNTOS los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,00533 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 0,4 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.



Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los/las interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos/as para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

## **b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de 0.4 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A.** Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a **Camarero/a Limpiador/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2018.
- B.** Se valorará con 0,3 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de **Camarero/a Limpiador/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes en esta fase vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este de méritos.

El anuncio de las calificaciones resultantes de esta fase de concurso, establecerá un plazo mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

### **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los/las aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las presentes Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

#### **A. Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

**a.1** Acreditación de servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Camarero/a Limpiador/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

**a.2** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Camarero/a Limpiador/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

## **B. Acreditación de formación**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e

impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizadas por persona acreditada como traductora jurada.

### **C. Acreditación de Otros méritos**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario/a interino/a o laboral indefinido/a no fijo/a en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

### **- FASE DE OPOSICIÓN**

El número de temas que se contempla como temario en el ANEXO III, para la fase de oposición consta de 5 temas.

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las presentes bases específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

La fase de oposición constará de un único ejercicio de carácter teórico-práctico, de realización obligatoria y de carácter no eliminatorio, y con una puntuación máxima de **SEIS (6) puntos**, conforme a los siguientes aspectos:

- A. Se extraerá una batería de **SESENTA (60) preguntas** que deberán estar basadas en las materias comprendidas en los temas del programa establecidos en el ANEXO III de las presentes bases específicas, y que deberán ser publicadas en un plazo no superior a tres meses computados a partir de la publicación de la convocatoria, sin incluir su respuesta correcta.
- B. El ejercicio teórico-práctico, consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de **VEINTE (20) preguntas**, con al menos CUATRO (4) respuestas alternativas, que serán extraídas por el Tribunal de entre la batería de preguntas que previamente serán publicadas conforme indica la letra anterior. Además, se preverá un número de **CINCO (5) preguntas** adicionales de reserva y únicamente se tendrán en cuenta si alguna de las fijadas inicialmente es anulada.

Cada pregunta correcta, será valorada con una puntuación de **0,3 puntos**.

Cada 5 preguntas incorrectas se restará una correcta. Las preguntas no contestadas y las respuestas dobles no tendrán penalización.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio, será de 120 minutos en total.

### **Comienzo y desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición**

1.- Comienzo de la fase de oposición.- La fecha, hora y lugar de celebración del único 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, si ello fuera posible, si no se publicará con una antelación mínima entre VEINTE (20) DÍAS.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación Insular así como en su página web.

2.- Llamamientos.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, siendo excluidos quienes no comparezcan. La no presentación de un/a aspirante al ejercicio obligatorio en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 del R.D. 364/1995, de fecha 10 de marzo, el orden de actuación de los opositores vendrá determinado por el resultado del último sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, en los términos establecidos en dicho artículo; "Los llamamientos se iniciarán por orden de la letra del primer apellido del opositor que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado vigente en la fecha".

3.- Identificación de los/as aspirantes.- El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo de cada 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/as del documento de identificación original correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1 de la letra b) de la Base Cuarta.

4.- En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición se establecerá 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 restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Quinta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios 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 de los mismos, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados 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 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 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/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. El anuncio de las calificaciones resultantes de la fase de oposición, establecerá un plazo mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

#### **- CALIFICACIONES FINALES**

El procedimiento selectivo a través del sistema de concurso-oposición, se valorará de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso y la correspondiente a la fase de oposición, estableciéndose la siguiente

ponderación:

- Calificación de la fase de concurso. La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables, y no podrá superar los 4 puntos, sin que la puntuación de esta fase pueda superar el 40 por 100 de la suma de ambas fases.
- Calificación de la fase de oposición: La puntuación de esta fase no podrá superar los 6 puntos, no pudiendo superar por tanto el 60 por 100 de la suma de ambas fases.

Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/las aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

1. En primer lugar, tendrá prioridad el/la aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Camarero/a Limpiador/a**, objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
2. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Camarero/a Limpiador/a**, objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de **Camarero/a Limpiador/a** objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

De conformidad con 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, el presente proceso selectivo deberá estar resuelto antes del día 31 de diciembre de 2024.

**NOVENA. Relación de aprobados/as y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a)** Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b)** Declaración de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c)** Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d)** Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los/las aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e)** El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos/as trabajadores/as que estén ocupando plaza en el Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f)** Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g)** Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.

- h) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.**

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsión o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los/las aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el en las base octava y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla:

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De

no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/las aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

#### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/las interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

La presente convocatoria de estabilización por el sistema de concurso-oposición generará la creación de las siguientes bolsas de trabajo;

- a) Lista preferente a la vigente para Camarero/a Limpiador/a, excepto las generadas por las convocatorias excepcionales de estabilización mediante el sistema de Concurso;**

Las personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando las plazas de **Camarero/a Limpiador/a** convocadas como personal laboral temporal o indefinido no fijo y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, vieran finalizada su relación con el Excmo. Cabildo Insular de la Palma por la no superación



del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza de **Camarero/a Limpiador/a** objeto de la convocatoria, excepto las generadas por las convocatorias de las plazas adjudicadas por CONCURSO conforme a las disposiciones adicionales sexta y octava de la citada Ley.

**b) Lista supletoria y complementarias (integradas en las ya existentes) de las vigentes en el momento de su constitución;**

Aquellas personas, que habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no superando este, hayan obtenido al menos SIETE (7) PUNTOS, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para acceder a la plaza de **Camarero/a Limpiador/a**, en los términos previstos por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que será integrada con carácter complementario y supletorio, a continuación de las listas vigentes en la Corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

Si no existieren listas vigentes, se configurará como única lista vigente.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en la fase de concurso-oposición.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

**DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/las interesados/as estimen conveniente.

**DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; : la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de

ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

#### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

**ANEXO I****MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO-OPOSICIÓN****1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_ PISO: \_\_\_ PUERTA: \_\_\_

CÓDIGOPOSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_ PISO: \_\_\_ PUERTA: \_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS****1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:**

SI NO

**2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:**

SI NO

**El/la abajo firmante, EXPONE,** que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de **DOS (2) PLAZAS DE CAMARERO/A LIMPIADOR/A, PERTENECIENTES AL GRUPO V,** incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº

**ES 81 2100 9169 06 2200179569**

- Título oficial familia numerosa

- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobaremación)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**
- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.**
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVO CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**



De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000365** por cada día completo de servicios efectivos.

<b>INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO</b>	<b>ADMINISTRACIÓN</b>	<b>TOTAL (días)</b>	<b>AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el/la interesado/a)</b>
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

**AUTOBAREMACIÓN a.1)** \_\_\_\_ días x 0,001461 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**AUTOBAREMACIÓN a.2)** \_\_\_\_ días x 0,000365 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 0,8 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 0,4 puntos**

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones,

Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al **GRUPO V: 0,00533 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 0,4 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el/la interesado/a)

**AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0,4 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,4 puntos**

- a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2018.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P _____ -nº _____ fecha _____		

**AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

- b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

**AUTOBAREMACIÓN B:**  **ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.3**  
= \_\_\_\_\_

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.3 PUNTOS)

<b>TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) =</b> _____ <b>puntos</b>
---

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**Firma,**

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
---

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVO CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.”**



### ANEXO III

#### Temario - Camarero/a Limpiador/a

**Tema 1.** Derechos de los empleados públicos

**Tema 2.** Deberes de los empleados públicos. Código de conducta de los empleados públicos.

**Tema 3.** Sistemas de limpieza. Barrido de suelos. Limpieza de mobiliario. Limpieza de cristales.

**Tema 4.** Los productos químicos en la limpieza. Recogida y eliminación de residuos sanitarios

**Tema 5.** La desinfección. Lavado de manos en el medio hospitalario.

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de dos (2) plazas de Camarero/a Limpiador/a, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al GRUPO V, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

**Cuarto.-** Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso - Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso - Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.

En Santa Cruz de La Palma

Firmado electrónicamente el día  
21/12/2022 a las 12:33:59 por  
MARIA NAYRA CASTRO PEREZ

**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

285

245618

**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 16 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las "BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE PEÓN/A, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN PARA SU COBERTURA COMO PERSONAL LABORAL FIJO".

"**Primero.-** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema concurso-oposición de una (1) plaza de Peón/a, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al GRUPO V, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue;

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN DE UNA (1) PLAZA DE PEÓN/A, PERTENECIENTE AL GRUPO V, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de **una (1) plaza de Peón/a, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al GRUPO V**, aprobada en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

La plaza se encuentra dotada presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

### **SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico**

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

### **TERCERA. Descripción de la plaza**

La plaza **de Peón/a, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al GRUPO V**, se encuadra en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

<b>PLAZAS</b>	<b>GRUPO</b>	<b>OPE</b>
1 PLAZA PEÓN/A	GRUPO V	2022 Estabilización

### **CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en el procedimiento selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a)** Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado

Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b)** Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c)** Titulación: Estar en posesión de la titulación académica oficial de Certificado de Escolaridad o equivalente. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d)** Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e)** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f)** Haber abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la contratación para acceder a la plaza objeto del proceso selectivo.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de contratación.

#### **QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los/las aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

## 1. FORMA DE PRESENTACIÓN

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los/las interesados/as podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios:

- a) Preferentemente**, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b)** En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c)** En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d)** En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El/la responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

- 1º.-** Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

**2º.- Nacionalidad:**

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/las 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/las 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/las 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.

**3º.- Título. Título Certificado de Escolaridad o equivalente.**

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/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.

**4º.-** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**5º.-** La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

**6º.-** Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los/las aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el/la interesado/a haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los/las interesados/as datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/las interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

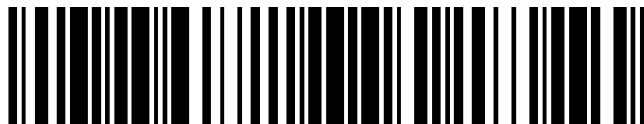
Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de el/la interesado/a.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **DOCE EUROS (12€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (PEÓN/A OEP 2022 Estabilización - Concurso-oposición).



- A.** En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



90999210029990471235

0471235 - TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
  - Las 24 horas del día a través de **“La Línea Abierta”**, si es cliente de La Caixa, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
  - En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.
- B.** Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: Peón/a - Estabilización- Concurso-oposición
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará

mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.

- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/las interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes**

Los/las aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

### **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores**

**1. Designación y composición:** el Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada por funcionarios/as de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/las suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente/a, secretario/a y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto

de calidad del/la presidente.

- 2. *Publicación de la designación:*** la designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- 3. *Colaboradores:*** el órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.
- 4. *Abstención y recusaciones:*** los/as miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

- 5. *Régimen Jurídico:*** el Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una terceravez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los/las miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/las representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

## **OCTAVA.- Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

### **CONCURSO-OPOSICIÓN.**

El sistema selectivo será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, constando por tanto de dos fases, en el que se valorarán hasta un máximo de **DIEZ (10) puntos**, que vendrá dado por el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases conforme se indica seguidamente.

El sistema selectivo de concurso-oposición, constará de una fase de concurso y una fase de oposición, no eliminatorias.

La fase de oposición tendrá un peso de un 60% y la de concurso un 40%.

#### **- FASE DE CONCURSO. Puntuación máxima 4 puntos.**

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por los/las aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica a en la presente base, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el/la interesado/a en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los/las aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

La puntuación máxima total que podrá obtenerse en la fase de concurso será de **CUATRO (4) puntos**, siendo el baremo para calificar los méritos acreditados, el siguiente:

#### **A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 3.2 puntos)**

Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 3,2 PUNTOS, de acuerdo con la siguiente puntuación.

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Peón/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,001461** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Peón/a** objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000365** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos/as o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos/as o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 0.8 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de (0,4) PUNTOS los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,00533 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 0,4 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los/las interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos/as para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

## **b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de 0.4 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A.** Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a **Peón/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2018.
- B.** Se valorará con 0,3 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de **Peón/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes en esta fase vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este de méritos.

El anuncio de las calificaciones resultantes de esta fase de concurso, establecerá un plazo mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

## **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los/las aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las presentes Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

## **A. Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

**a.1 Acreditación de servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma** en la plaza de **Peón/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

**a.2 Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública** de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Peón/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde



se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

### **B. Acreditación de formación**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizadas por persona acreditada como traductora jurada.

### **C. Acreditación de Otros méritos**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario/a interino/a o laboral indefinido/a no fijo/a en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

### **- FASE DE OPOSICIÓN**

El número de temas que se contempla como temario en el ANEXO III, para la fase de oposición consta de 5 temas.

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las presentes bases específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

La fase de oposición constará de un único ejercicio de carácter teórico-práctico, de realización obligatoria y de carácter no eliminatorio, y con una puntuación máxima de **SEIS (6) puntos**, conforme a los siguientes aspectos:

- A. Se extraerá una batería de **SESENTA (60) preguntas** que deberán estar basadas en las materias comprendidas en los temas del programa establecidos en el ANEXO III de las presentes bases específicas, y que deberán ser publicadas en un plazo no superior a tres meses computados a partir de la publicación de la convocatoria, sin incluir su respuesta correcta.
- B. El ejercicio teórico-práctico, consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de **VEINTE (20) preguntas**, con al menos CUATRO (4) respuestas alternativas, que serán extraídas por el Tribunal de entre la batería de preguntas que previamente serán publicadas conforme indica la letra anterior. Además, se preverá un número de **CINCO (5) preguntas** adicionales de reserva y únicamente se tendrán en cuenta si alguna de las fijadas inicialmente es anulada.

Cada pregunta correcta, será valorada con una puntuación de **0,3 puntos**.

Cada 5 preguntas incorrectas se restará una correcta. Las preguntas no contestadas y las respuestas dobles no tendrán penalización.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio, será de 120 minutos en total.

### **Comienzo y desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición**

1.- Comienzo de la fase de oposición.- La fecha, hora y lugar de celebración del único 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, si ello fuera posible, si no se publicará con una antelación mínima entre VEINTE (20) DÍAS.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación Insular así como en su página web.

2.- Llamamientos.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, siendo excluidos quienes no comparezcan. La no presentación de un/a aspirante al ejercicio obligatorio en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 del R.D. 364/1995, de fecha 10 de marzo, el orden de actuación de los opositores vendrá determinado por el resultado del último sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, en los términos establecidos en dicho artículo; "Los llamamientos se iniciarán por orden de la letra del primer apellido del opositor que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado vigente en la fecha".

3.- Identificación de los/as aspirantes.- El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo de cada 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/as del documento de identificación original correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1 de la letra b) de la Base Cuarta.

4.- En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición se establecerá 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 restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Quinta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios 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 de los mismos, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados 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 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 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/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

El anuncio de las calificaciones resultantes de la fase de oposición, establecerá un plazo mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

#### - CALIFICACIONES FINALES

El procedimiento selectivo a través del sistema de concurso-oposición, se valorará de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso y la correspondiente a la fase de oposición, estableciéndose la siguiente ponderación:

- Calificación de la fase de concurso. La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables, y no podrá superar los 4 puntos, sin que la puntuación de esta fase pueda superar el 40 por 100 de la suma de ambas fases.
- Calificación de la fase de oposición: La puntuación de esta fase no podrá superar los 6 puntos, no pudiendo superar por tanto el 60 por 100 de la suma de ambas fases.

Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/las aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

1. En primer lugar, tendrá prioridad el/la aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Peón/a**, objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

2. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Peón/a**, objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de **Peón/a** objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

De conformidad con 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, el presente proceso selectivo deberá estar resuelto antes del día 31 de diciembre de 2024.

#### **NOVENA. Relación de aprobados/as y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b) Declaración de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- c)** Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d)** Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los/las aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e)** El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos/as trabajadores/as que estén ocupando plaza en el Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f)** Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g)** Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h)** Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsas o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los/las aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obren en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando

tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el en las base octava y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla:

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/las aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/las interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

### **DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

La presente convocatoria de estabilización por el sistema de concurso-oposición generará la creación de las siguientes bolsas de trabajo;

**a) Lista preferente a la vigente para Peón/a, excepto las generadas por las convocatorias excepcionales de estabilización mediante el sistema de Concurso;**

La persona que en el momento de la convocatoria esté ocupando la plaza de **Peón/a** convocada como personal laboral temporal o indefinido no fijo y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Excmo. Cabildo Insular de la Palma por la no superación del mismo, será incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza de **Peón/a** objeto de la convocatoria, excepto las generadas por las convocatorias de las plazas adjudicadas por CONCURSO conforme a las disposiciones adicionales sexta y octava de la citada Ley.

**b) Lista supletoria y complementarias (integradas en las ya existentes) de las vigentes en el momento de su constitución;**

Aquellas personas, que habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no superando este, hayan obtenido al menos SIETE (7) PUNTOS, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para acceder a la plaza de **Peón/a**, en los términos previstos por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que será integrada con carácter complementario y supletorio, a continuación de las listas vigentes en la Corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

Si no existieren listas vigentes, se configurará como única lista vigente.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en la fase de concurso-oposición.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/las interesados/as estimen conveniente.

### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; : la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del



Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

#### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

**ANEXO I****MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO-OPOSICIÓN****1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS****1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:**

SI NO

**2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:**

SI NO

El/la abajo firmante, **EXPONE**, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de **UNA (1) PLAZA DE PEÓN/A, PERTENECIENTE AL GRUPO V**, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº

**ES 81 2100 9169 06 2200179569**

- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobarefacción)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**
- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.**
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVO CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

## ANEXO II

## MODELO AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS ESTABILIZACIÓN SISTEMA CONCURSO –OPOSICIÓN (LEY 20/2021)

## 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_  
 CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_  
 MÓVIL: \_\_\_\_\_

**EXPONE:** Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos.

**DECLARA:** Que son ciertos los datos consignados en este escrito

## MÉRITOS ALEGADOS (MÁXIMO 4 PUNTOS)

## a) MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 3,2 puntos)

a.1) Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,001461** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN EXCMO. CABILDO DE LA PALMA	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el/la interesado/a)
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

a.2) Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000365** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el/la interesado/a)
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

**AUTOBAREMACIÓN a.1)** \_\_\_\_ días x 0,001461 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)  
**AUTOBAREMACIÓN a.2)** \_\_\_\_ días x 0,000365 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 0,8 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 0,4 puntos**

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al **GRUPO V: 0,00533 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 0,4 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el/la interesado/a)

**AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0,4 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,4 puntos**

- a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2018.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P _____-nº ____ fecha _____		

**AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

- b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

**AUTOBAREMACIÓN B:**  **ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.3 = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.3 PUNTOS)

<b>TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = _____ puntos</b>
---

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**Firma,**

<p>Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.</p>
--

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVO CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

### **ANEXO III**

#### **Temario - Peón/a**

**Tema 1.** Ley de Cabildos Insulares. Naturaleza de los Cabildos Insulares. Ámbitos materiales de competencias de los Cabildos Insulares: relación de materias.

**Tema 2.** Conceptos generales sobre albañilería. Principales reparaciones de albañilería.

**Tema 3.** Los trabajos de conservación de carreteras. Limpieza de cunetas.

**Tema 4.** Blandones. Bacheo.

**Tema 5.** Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Equipos de Protección Individual.

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de una (1) plaza de Peón/a, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al GRUPO V, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

**Cuarto.-** Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.”

En Santa Cruz de La Palma,

LA MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN  
ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS

Firmado electrónicamente el día  
21/12/2022 a las 12:36:31 por  
MARIA NAYRA CASTRO PEREZ

## Servicio de Recursos Humanos

### ANUNCIO

286

245648

**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife

**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 16 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las **“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN DE TRES (3) PLAZAS DE CELADOR/A, PERTENECIENTES AL GRUPO V, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA”**.

**Primero.-** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema concurso-oposición de tres (3) plazas de Celador/a, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al GRUPO V, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue;

**“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN DE TRES (3) PLAZAS DE CELADOR/A, PERTENECIENTES AL GRUPO V, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).**

#### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de **tres (3) plazas de Celador/a, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al GRUPO V**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público),



con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

Las plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

## **SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico**

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

## **TERCERA. Descripción de las plazas**

Las plazas **de Celador/a, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al GRUPO V**, se encuadran en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

<b>PLAZAS</b>	<b>GRUPO</b>	<b>OPE</b>
3 PLAZAS CELADOR/A	GRUPO V	2022 Estabilización

## **CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en el procedimiento selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a)** Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se

aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b)** Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c)** Titulación: Estar en posesión de la titulación académica oficial de Certificado de Escolaridad o equivalente. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d)** Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e)** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f)** Haber abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la contratación para acceder a la plaza objeto del proceso selectivo.

## **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de contratación.

### **QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los/las aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

## 1. FORMA DE PRESENTACIÓN

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los/las interesados/as podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios:

- a) **Preferentemente**, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El/la responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

- 1º.- Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

**2º.- Nacionalidad:**

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/las 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/las 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/las 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.

**3º.- Título. Título Certificado de Escolaridad o equivalente.**

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/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.

**4º.-** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**5º.-** La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

**6º.-** Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los/las aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el/la interesado/a haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los/las interesados/as datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/las interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

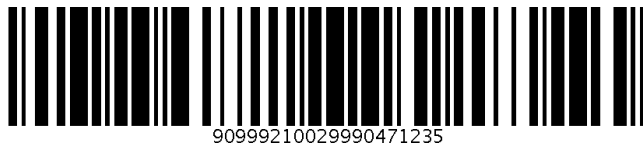
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de el/la interesado/a.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **DOCE EUROS (12€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (CELADOR/A OEP 2022 Estabilización - Concurso-oposición).

- A.** En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



0471235 - TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
  - Las 24 horas del día a través de **“La Línea Abierta”**, si es cliente de La Caixa, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
  - En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.
- B.** Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: Celador/a - Estabilización- Concurso-oposición
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará

mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.

- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/las interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

### **Relación definitiva de aspirantes**



Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes**

Los/las aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

### **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores**

**1. Designación y composición:** el Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada por funcionarios/as de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/las suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente/a, secretario/a y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto

de calidad del/la presidente.

- 2. *Publicación de la designación:*** la designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- 3. *Colaboradores:*** el órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.
- 4. *Abstención y recusaciones:*** los/as miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

- 5. *Régimen Jurídico:*** el Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una terceravez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los/las miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/las representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

## **OCTAVA.- Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

### **CONCURSO-OPOSICIÓN.**

El sistema selectivo será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, constando por tanto de dos fases, en el que se valorarán hasta un máximo de **DIEZ (10) puntos**, que vendrá dado por el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases conforme se indica seguidamente.

El sistema selectivo de concurso-oposición, constará de una fase de concurso y una fase de oposición, no eliminatorias.

La fase de oposición tendrá un peso de un 60% y la de concurso un 40%.

#### **- FASE DE CONCURSO. Puntuación máxima 4 puntos.**

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por los/las aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica a en la presente base, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el/la interesado/a en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los/las aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

La puntuación máxima total que podrá obtenerse en la fase de concurso será de **CUATRO (4) puntos**, siendo el baremo para calificar los méritos acreditados, el siguiente:

#### **A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 3.2 puntos)**

Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 3,2 PUNTOS, de acuerdo con la siguiente puntuación.

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Celador/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,001461** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Celador/a** objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000365** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos/as o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos/as o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 0.8 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de (0,4) PUNTOS los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,00533 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 0,4 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los/las interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos/as para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

## **b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de 0.4 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A.** Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a **Celador/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2018.
- B.** Se valorará con 0,3 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de **Celador/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes en esta fase vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este de méritos.

El anuncio de las calificaciones resultantes de esta fase de concurso, establecerá un plazo mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

## **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los/las aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las presentes Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

### **A. Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

**a.1 Acreditación de servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de Celador/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

**a.2 Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública** de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Celador/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por

la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

### **B. Acreditación de formación**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizadas por persona acreditada como traductora jurada.

### **C. Acreditación de Otros méritos**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario/a interino/a o laboral indefinido/a no fijo/a en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

### **- FASE DE OPOSICIÓN**

El número de temas que se contempla como temario en el ANEXO III, para la fase de oposición consta de 5 temas.

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las presentes bases específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

La fase de oposición constará de un único ejercicio de carácter teórico-práctico, de realización obligatoria y de carácter no eliminatorio, y con una puntuación máxima de **SEIS (6) puntos**, conforme a los siguientes aspectos:

- A. Se extraerá una batería de **SESENTA (60) preguntas** que deberán estar basadas en las materias comprendidas en los temas del programa establecidos en el ANEXO III de las presentes bases específicas, y que deberán ser publicadas en un plazo no superior a tres meses computados a partir de la publicación de la convocatoria, sin incluir su respuesta correcta.
- B. El ejercicio teórico-práctico, consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de **VEINTE (20) preguntas**, con al menos CUATRO (4) respuestas alternativas, que serán extraídas por el Tribunal de entre la batería de preguntas que previamente

serán publicadas conforme indica la letra anterior. Además, se preverá un número **de CINCO (5) preguntas** adicionales de reserva y únicamente se tendrán en cuenta si alguna de las fijadas inicialmente es anulada.

Cada pregunta correcta, será valorada con una puntuación de **0,3 puntos**.

Cada 5 preguntas incorrectas se restará una correcta. Las preguntas no contestadas y las respuestas dobles no tendrán penalización.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio, será de 120 minutos en total.

### **Comienzo y desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición**

1.- Comienzo de la fase de oposición.- La fecha, hora y lugar de celebración del único 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, si ello fuera posible, si no se publicará con una antelación mínima entre VEINTE (20) DÍAS.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación Insular así como en su página web.

2.- Llamamientos.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, siendo excluidos quienes no comparezcan. La no presentación de un/a aspirante al ejercicio obligatorio en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 del R.D. 364/1995, de fecha 10 de marzo, el orden de actuación de los opositores vendrá determinado por el resultado del último sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, en los términos establecidos en dicho artículo; "Los llamamientos se iniciarán por orden de la letra del primer apellido del opositor que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado vigente en la fecha".

3.- Identificación de los/as aspirantes.- El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo de cada 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/as del documento de identificación original correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1 de la letra b) de la Base Cuarta.

4.- En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición se establecerá 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 restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Quinta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios 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 de los mismos, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados 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 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 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/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

El anuncio de las calificaciones resultantes de la fase de oposición, establecerá un plazo mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

#### - CALIFICACIONES FINALES

El procedimiento selectivo a través del sistema de concurso-oposición, se valorará de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso y la correspondiente a la fase de oposición, estableciéndose la siguiente ponderación:

- Calificación de la fase de concurso. La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables, y no podrá superar los 4 puntos, sin que la puntuación de esta fase pueda superar el 40 por 100 de la suma de ambas fases.
- Calificación de la fase de oposición: La puntuación de esta fase no podrá superar los 6 puntos, no pudiendo superar por tanto el 60 por 100 de la suma de ambas fases.

Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/las aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

1. En primer lugar, tendrá prioridad el/la aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Celador/a**, objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la

finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

2. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Celador/a**, objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de **Celador/a** objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

De conformidad con 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, el presente proceso selectivo deberá estar resuelto antes del día 31 de diciembre de 2024.

#### **NOVENA. Relación de aprobados/as y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b) Declaración de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido

sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- c)** Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d)** Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los/las aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e)** El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos/as trabajadores/as que estén ocupando plaza en el Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f)** Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g)** Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h)** Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsión o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los/las aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obren en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran

los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el en las base octava y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla:

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/las aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

#### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/las interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

La presente convocatoria de estabilización por el sistema de concurso-oposición generará la creación de las siguientes bolsas de trabajo;

- a) Lista preferente a la vigente para Celador/a, excepto las generadas por las convocatorias excepcionales de estabilización mediante el sistema de Concurso;**

Las personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando las plazas de **Celador/a** convocadas como personal laboral temporal o indefinido no fijo y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, vieran finalizada su relación con el Excmo. Cabildo Insular de la Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza de **Celador/a** objeto de la convocatoria, excepto las generadas por las convocatorias de las plazas adjudicadas por CONCURSO conforme a las disposiciones adicionales sexta y octava de la citada Ley.

- b) Lista supletoria y complementarias (integradas en las ya existentes) de las vigentes en el momento de su constitución;**

Aquellas personas, que habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no superando este, hayan obtenido al menos SIETE (7) PUNTOS, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para acceder a la plaza de **Celador/a**, en los términos previstos por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que será integrada con carácter complementario y supletorio, a continuación de las listas vigentes en la Corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

Si no existieren listas vigentes, se configurará como única lista vigente.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en la fase de concurso-oposición.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/las interesados/as estimen conveniente.

### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; : la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

#### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

**ANEXO I****MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO-OPOSICIÓN**

<b>1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE</b>
DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS: _____
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:
DIRECCIÓN: _____ Nº: ____ PISO: ____ PUERTA: ____
CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____
MÓVIL: _____
<b>REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:</b>
DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS _____
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)
DIRECCIÓN: _____ Nº: ____ PISO: ____ PUERTA: ____
CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____
_____ MÓVIL: _____
<b>2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS</b>
<b>1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:</b>
SI                      NO
<b>2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:</b>
SI                      NO

**El/la abajo firmante, EXPONE,** que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de **TRES (3) PLAZAS DE CELADOR/A, PERTENECIENTES AL GRUPO V,** incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº

**ES 81 2100 9169 06 2200179569**



- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobaremación)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**
- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.**
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVO CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

**ANEXO II****MODELO AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS ESTABILIZACIÓN SISTEMA CONCURSO –OPOSICIÓN (LEY 20/2021)****1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_  
 CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_  
 MÓVIL: \_\_\_\_\_

**EXPONE:** Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos.

**DECLARA:** Que son ciertos los datos consignados en este escrito

**MÉRITOS ALEGADOS (MÁXIMO 4 PUNTOS)****a) MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 3,2 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,001461** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN EXCMO. CABILDO DE LA PALMA	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el/la interesado/a)
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000365** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el/la interesado/a)
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

**AUTOBAREMACIÓN a.1)** \_\_\_\_ días x 0,001461 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**AUTOBAREMACIÓN a.2)** \_\_\_\_ días x 0,000365 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 0,8 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 0,4 puntos**

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al **GRUPO V: 0,00533 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 0,4 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el/la interesado/a)

**AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0,4 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,4 puntos**

- a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2018.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P _____-nº _____ fecha _____		

**AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

- b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

**AUTOBAREMACIÓN B:**  **ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA** x 0.3= \_\_\_\_\_

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.3 PUNTOS)

**TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = \_\_\_\_\_ puntos**

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD.**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**Firma,**

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVO CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.”**

### ANEXO III

#### Temario - Celadores

**Tema 1.** La atención al usuario de las instituciones sanitarias de la seguridad social.

**Tema 2.** El personal subalterno: funciones del Celador y del Jefe de Personal Subalterno. El Servicio de Admisión y vigilancia. Actuaciones del celador con los familiares de los enfermos. Actuación en las habitaciones de los enfermos y las estancias comunes. La higiene del paciente.

**Tema 3.** El celador en relación con los enfermos: traslado y movilidad de los mismos. Técnicas de movilización de paciente.

**Tema 4.** Actitudes a adoptar ante una urgencia: métodos de traslado. Técnicas de movilización de paciente.

**Tema 5.** Actuación del celador en relación con los pacientes fallecidos. Actuación en los Centros del Cabildo Insular de La Palma. Actuación del celador en la farmacia. Actuación del celador en urgencias. El transporte de enfermos en ambulancias.

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de tres (3) plazas de Celador/a, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al GRUPO V, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

**Cuarto.-** Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.

En Santa Cruz de La Palma

Firmado electrónicamente el día  
21/12/2022 a las 10:47:28 por  
MARIA NAYRA CASTRO PEREZ

**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

287

246122

**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife  
**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 16 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las **BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN DE DOS (2) PLAZAS DE OPERARIO/A CONDUCTOR/A, PERTENECIENTES AL GRUPO V, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).**

**Primero.-** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema concurso-oposición de dos (2) plazas de Operario/a Conductor/a, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al GRUPO V, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue;  
**"BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN DE DOS (2) PLAZAS DE OPERARIO/A CONDUCTOR/A, PERTENECIENTES AL GRUPO V, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de **dos (2) plazas de Operario/a Conductor/a, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al GRUPO V**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

Las plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

### **SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico**

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

### **TERCERA. Descripción de las plazas**

Las plazas **de Operario/a Conductor/a, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al GRUPO V**, se encuadran en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

<b>PLAZAS</b>	<b>GRUPO</b>	<b>OPE</b>
2 PLAZAS OPERARIO/A CONDUCTOR/A	GRUPO V	2022 Estabilización

### **CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en el procedimiento selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a)** Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



- b) Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c) Titulación: Estar en posesión de la titulación académica oficial de Certificado de Escolaridad o equivalente. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d) Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) Haber abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la contratación para acceder a la plaza objeto del proceso selectivo.

### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de contratación.

### **QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los/las aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

## 1. FORMA DE PRESENTACIÓN

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los/las interesados/as podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios:

- a) **Preferentemente**, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San

Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.

- c)** En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d)** En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El/la responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

**1º.-** Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

**2º.-** Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/las 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/las 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/las 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.

**3º.- Título. Título Certificado de Escolaridad o equivalente.**

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/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.

**4º.-** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**5º.-** La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

**6º.-** Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los/las aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el/la interesado/a haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los/las interesados/as datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/las interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de el/la interesado/a.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **DOCE EUROS (12€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (OPERARIO/A CONDUCTOR/A OEP 2022 Estabilización - Concurso-oposición).

- A.** En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



90999210029990471235

0471235 - TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
  - Las 24 horas del día a través de "**La Línea Abierta**", si es cliente de La Caixa, haciendo uso de "Pago a Terceros" (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
  - En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.
- B.** Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente

- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: Operario/a Conductor/a- Estabilización- Concurso-oposición
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.
- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día

siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/las interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes**

Los/las aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

### **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores**

- 1. Designación y composición:** el Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:
  - La Presidencia podrá ser designada por funcionarios/as de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
  - Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza

convocada.

- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/las suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente/a, secretario/a y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

- 2. Publicación de la designación:** la designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- 3. Colaboradores:** el órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.
- 4. Abstención y recusaciones:** los/as miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

- 5. Régimen Jurídico:** el Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una terceravez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los/as miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/las



representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

## **OCTAVA.- Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

### **CONCURSO-OPOSICIÓN**

El sistema selectivo será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, constando por tanto de dos fases, en el que se valorarán hasta un máximo de **DIEZ (10) puntos**, que vendrá dado por el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases conforme se indica seguidamente.

El sistema selectivo de concurso-oposición, constará de una fase de concurso y una fase de oposición, no eliminatorias.

La fase de oposición tendrá un peso de un 60% y la de concurso un 40%.

#### **- FASE DE CONCURSO. Puntuación máxima 4 puntos.**

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por los/las aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica a en la presente base, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el/la interesado/a en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los/las aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

La puntuación máxima total que podrá obtenerse en la fase de concurso será de **CUATRO (4) puntos**, siendo el baremo para calificar los méritos acreditados, el siguiente:

#### **A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 3.2 puntos)**

Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 3,2 PUNTOS, de acuerdo con la siguiente puntuación.

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Operario/a Conductor/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,001461** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Operario/a Conductor/a** objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000365** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos/as o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos/as o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 0.8 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de (0,4) PUNTOS los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,00533 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 0,4 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los/las interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos/as para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

## **b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de 0.4 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A.** Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a **Operario/a Conductor/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2018.
- B.** Se valorará con 0,3 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de **Operario/a Conductor/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes en esta fase vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este de méritos.

El anuncio de las calificaciones resultantes de esta fase de concurso, establecerá un plazo mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

### **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los/las aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las presentes Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

#### **A. Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

**a.1 Acreditación de servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Operario/a Conductor/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:**

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

**a.2 Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Operario/a Conductor/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:**

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

## **B. Acreditación de formación**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la

actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizadas por persona acreditada como traductora jurada.

### **C. Acreditación de Otros méritos**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario/a interino/a o laboral indefinido/a no fijo/a en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

#### **- FASE DE OPOSICIÓN**

El número de temas que se contempla como temario en el ANEXO III, para la fase de oposición consta de 5 temas.

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las presentes bases específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

La fase de oposición constará de un único ejercicio de carácter teórico-práctico, de realización obligatoria y de carácter no eliminatorio, y con una puntuación máxima de **SEIS (6) puntos**, conforme a los siguientes aspectos:

- A. Se extraerá una batería de **SESENTA (60) preguntas** que deberán estar basadas en las materias comprendidas en los temas del programa establecidos en el ANEXO III de las presentes bases específicas, y que deberán ser publicadas en un plazo no superior a tres meses computados a partir de la publicación de la convocatoria, sin incluir su respuesta correcta.
- B. El ejercicio teórico-práctico, consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de **VEINTE (20) preguntas**, con al menos CUATRO (4) respuestas alternativas, que serán extraídas por el Tribunal de entre la batería de preguntas que previamente serán publicadas conforme indica la letra anterior. Además, se preverá un número de **CINCO (5) preguntas** adicionales de reserva y únicamente se tendrán en cuenta si alguna de las fijadas inicialmente es anulada.

Cada pregunta correcta, será valorada con una puntuación de **0,3 puntos**.

Cada 5 preguntas incorrectas se restará una correcta. Las preguntas no contestadas y las respuestas dobles no tendrán penalización.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio, será de 120 minutos en total.

#### **Comienzo y desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición**

1.- Comienzo de la fase de oposición.- La fecha, hora y lugar de celebración del único 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, si ello fuera posible, si no se publicará con una antelación mínima entre VEINTE (20) DÍAS.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación Insular así como en su página web.

2.- Llamamientos.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, siendo excluidos quienes no comparezcan. La no presentación de un/a aspirante al ejercicio obligatorio en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 del R.D. 364/1995, de fecha 10 de marzo, el orden de actuación de los opositores vendrá determinado por el resultado del último sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, en los términos establecidos en dicho artículo; "Los llamamientos se iniciarán por orden de la letra del primer apellido del opositor que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado vigente en la fecha".

3.- Identificación de los/as aspirantes.- El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo de cada 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/as del documento de identificación original correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1 de la letra b) de la Base Cuarta.

4.- En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición se establecerá 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 restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Quinta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios 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 de los mismos, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados 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 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 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/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. El anuncio de las calificaciones resultantes de la fase de oposición, establecerá un plazo mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

#### **- CALIFICACIONES FINALES**

El procedimiento selectivo a través del sistema de concurso-oposición, se valorará de forma

que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso y la correspondiente a la fase de oposición, estableciéndose la siguiente ponderación:

- Calificación de la fase de concurso. La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables, y no podrá superar los 4 puntos, sin que la puntuación de esta fase pueda superar el 40 por 100 de la suma de ambas fases.
- Calificación de la fase de oposición: La puntuación de esta fase no podrá superar los 6 puntos, no pudiendo superar por tanto el 60 por 100 de la suma de ambas fases.

Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/las aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

1. En primer lugar, tendrá prioridad el/la aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Operario/a Conductor/a**, objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
2. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Operario/a Conductor/a**, objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de **Operario/a Conductor/a** objeto de la convocatoria, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

De conformidad con 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, el presente proceso selectivo deberá estar resuelto antes del día 31 de diciembre de 2024.

#### **NOVENA. Relación de aprobados/as y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a)** Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b)** Declaración de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c)** Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d)** Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los/las aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e)** El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos/as trabajadores/as que estén ocupando plaza en el Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f)** Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g)** Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h)** Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.



Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsa o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los/las aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el en las base octava y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla:

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/las aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

#### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/las interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

La presente convocatoria de estabilización por el sistema de concurso-oposición generará la creación de las siguientes bolsas de trabajo;

- a) Lista preferente a la vigente para Operario/a Conductor/a, excepto las generadas por las convocatorias excepcionales de estabilización mediante el sistema de Concurso;**

Las personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando las plazas de **Operario/a Conductor/a** convocadas como personal laboral temporal o indefinido no fijo y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, vieran finalizada su relación con el Excmo. Cabildo Insular de la Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la

disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza de **Operario/a Conductor/a** objeto de la convocatoria, excepto las generadas por las convocatorias de las plazas adjudicadas por CONCURSO conforme a las disposiciones adicionales sexta y octava de la citada Ley.

**b) Lista supletoria y complementarias (integradas en las ya existentes) de las vigentes en el momento de su constitución;**

Aquellas personas, que habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no superando este, hayan obtenido al menos SIETE (7) PUNTOS, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para acceder a la plaza de **Operario/a Conductor/a**, en los términos previstos por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que será integrada con carácter complementario y supletorio, a continuación de las listas vigentes en la Corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

Si no existieren listas vigentes, se configurará como única lista vigente.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en la fase de concurso-oposición.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

**DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/las interesados/as estimen conveniente.

**DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; ; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril,

por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

#### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

**ANEXO I****MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO-OPOSICIÓN****1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_ PISO: \_\_\_ PUERTA: \_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_ PISO: \_\_\_ PUERTA: \_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

**2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS****1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:**

SI NO

**2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:**

SI NO

**El/la abajo firmante, EXPONE,** que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de **DOS (2) PLAZAS DE OPERARIO/A CONDUCTOR/A , PERTENECIENTES AL GRUPO V,** incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº **ES 81 2100 9169 06 2200179569**
- Título oficial familia numerosa

- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobaremación)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**
- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.**
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVO CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**



De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000365** por cada día completo de servicios efectivos.

<b>INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO</b>	<b>ADMINISTRACIÓN</b>	<b>TOTAL (días)</b>	<b>AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el/la interesado/a)</b>
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

**AUTOBAREMACIÓN a.1)** \_\_\_ días x 0,001461 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)  
**AUTOBAREMACIÓN a.2)** \_\_\_ días x 0,000365 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 0,8 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 0,4 puntos**

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones,



Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al **GRUPO V: 0,00533 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 0,4 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el/la interesado/a)

**AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_**  
(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0,4 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,4 puntos**

- a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2018.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P _____-nº ____ fecha _____		

**AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

- b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

**AUTOBAREMACIÓN B:**  **ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.3**

= \_\_\_\_\_

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.3 PUNTOS)

<b>TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = _____ puntos</b>
---

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**Firma,**

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
---

**SRA. MIEMBRO CORPORATIVO CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA".**

### ANEXO III

#### Temario. - Operario/a Conductor/a

**Tema 1.** Seguridad en los vehículos: elementos de seguridad en los vehículos. La seguridad activa. La seguridad pasiva.

**Tema 2.** Seguridad en el conductor: la observación, la anticipación. Factores que influyen en las aptitudes del conductor: la fatiga, el sueño, el estrés, el tabaco, el alcohol, medicamentos, estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

**Tema 3.** Conducción nocturna. Conducción en condiciones climatológicas y ambientales adversas.

**Tema 4.** El exceso de velocidad: riesgo para la conducción. El respeto a los viandantes y a otros usuarios de la vía pública (ciclistas, transportistas, etc.).

**Tema 5.** El consumo de combustible: el consumo en la conducción urbana e interurbana. Mantenimiento adecuado del vehículo.

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de dos (2) plazas de Operario/a Conductor/a, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al GRUPO V, **incluidas** en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

**Cuarto.-** Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso - Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso - Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.

En Santa Cruz de La Palma

Firmado electrónicamente el día  
21/12/2022 a las 12:35:44 por  
MARIA NAYRA CASTRO PEREZ

**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

288

247035

**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Extraordinaria-Urgente celebrada el pasado día 9 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las **“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE DOS (2) PLAZAS DE AYUDANTE/A, PERTENECIENTES AL GRUPO V, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO”**.

**“ Primero.-** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **dos (2) plazas de Ayudante/a** vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes **al GRUPO V**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue;

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE DOS (2) PLAZAS DE AYUDANTE/A, PERTENECIENTES AL GRUPO V, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de **dos (2) plazas de Ayudante/a** vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes **al GRUPO V**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con

sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases. Tales plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

## **SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico**

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

## **TERCERA. Descripción de las plazas**

Las plazas de **AYUDANTE/A, pertenecientes al Grupo V**, se encuadran en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

<b>PLAZAS</b>	<b>GRUPO</b>	<b>OPE</b>
2 PLAZAS DE AYUDANTE/A	GRUPO V	2022 Estabilización

## **CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico

del Empleado Público.

- b) **Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c) **Titulación:** Estar en posesión de la titulación académica oficial de Certificado de Escolaridad. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d) **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) **Poseer** la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) **Haber** abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

#### **QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

## **1. FORMA DE PRESENTACIÓN**

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios;

**a)** Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**b)** En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda.

Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.

- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

**1º.-** Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

**2º.-** Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados



Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

**3º.-** Título. Certificado de Escolaridad o equivalente.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**4º.-** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**5º.-** La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

**6º.-** Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **DOCE EUROS (12€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (AYUDANTE/A OEP 2022 Estabilización - Concurso).

- A.** En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



90999210029990471235

0471235 - TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
- Las 24 horas del día a través de "**La Línea Abierta**", si es cliente de La Caixa, haciendo uso de "Pago a Terceros" (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
- En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.

**B.** Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: *Ayudante/a - Estabilización- Concurso*
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.
- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

## **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores.**

**1. Designación y composición:** El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

**2. Publicación de la designación:** La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

**3. Colaboradores:** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.

**4. Abstención y recusaciones:** Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

**5. Régimen Jurídico:** El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos

colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

## **OCTAVA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

### **CONCURSO**

El sistema Selectivo será el de **CONCURSO** debido a la naturaleza de las plazas convocadas. Su puntuación máxima será de **DIEZ (10) puntos**.

Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presente base específica, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

El baremo para clasificar los méritos acreditados, el siguiente:

#### **A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Ayudante/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,002435** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Ayudante/a** objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de **1,3 PUNTOS** los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,0173 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

## **b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de 0.7 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A.** Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a **Ayudante/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.
- B.** Se valorará con 0,6 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de **Ayudante/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos. Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

- 1.** En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Ayudante/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.



2. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Ayudante/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de **Ayudante/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

### **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA DEL SISTEMA DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

#### **A. Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

**a.1 Acreditación de servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma** en la plaza de **Ayudante/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

**a.2 Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública** de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Ayudante/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo;

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se

hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

#### **B. Acreditación de formación**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizadas por persona acreditada como traductora jurada.

#### **C. Acreditación de Otros méritos**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

### **NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a)** Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b)** Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c)** Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d)** Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e)** El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f) Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g) Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsa o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obren en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el artículo octavo y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla;

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de

personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

#### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación/ toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

Aquellas personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando una de las plazas de **Ayudante/a**, como personal laboral temporal o indefinido-no fijo, y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su

relación con el Excmo. Cabildo Insular de la Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; : la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto

364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

#### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

En Santa Cruz de La Palma

Firmado electrónicamente el día  
22/12/2022 a las 14:17:35 por  
MARIA NAYRA CASTRO PEREZ

**O.A. Consejo Insular de Aguas de La Palma****ANUNCIO**

289

244302

La Junta de Gobierno del Consejo Insular de Aguas de La Palma, en Sesión Extraordinaria celebrada el 19 de diciembre de 2022, adoptó el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las **“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE TRES (3) PLAZAS DE VIGILANTE, PERTENECIENTES AL GRUPO IV, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL O.A. CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO), SEGÚN CRITERIOS GENERALES APROBADOS POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA DE FECHA 28 DE NOVIEMBRE DE 2022 Y PUBLICADA EN EL BOP NÚM 145, DE 2 DE DICIEMBRE DE 2022”**

**Primero:** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **tres (3) plazas de Vigilante**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del O.A Consejo Insular de Aguas de La Palma, perteneciente al Grupo IV, incluida en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue:

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE TRES PLAZAS DE VIGILANTE, GRUPO IV, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL O.A. CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO), SEGÚN CRITERIOS GENERALES APROBADOS POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA DE FECHA 28 DE NOVIEMBRE DE 2022 Y PUBLICADA EN EL BOP NÚM 145, DE 2 DE DICIEMBRE DE 2022.**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria**



Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de **tres (3) plazas de vigilante**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del O.A. Consejo Insular de Aguas de La Palma, pertenecientes **al GRUPO IV**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de mayo de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases. Tales plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente del Organismo.

## SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

## TERCERA. Descripción de las plazas

Las plazas de **VIGILANTES**, pertenecientes **al GRUPO IV**, se encuadran en la plantilla de personal laboral del O.A. Consejo Insular de Aguas de La Palma.

PLAZAS	GRUPO	OPE
3 PLAZAS DE VIGILANTES	GRUPO IV	2022 Estabilización

## CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años

o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) **Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c) **Titulación:** Estar en posesión de la titulación académica oficial de Graduado Escolar, FP 1, ESO, o equivalente. En su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d) Estar en posesión del Permiso de Conducción para vehículos del Grupo B, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- e) **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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.
- f) **Poseer** la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- g) **Haber** abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de

27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

#### **QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de este Organismo al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación y nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma y del Consejo Insular de Aguas de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma y al Consejo Insular de Aguas de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en la lista de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

### **1. FORMA DE PRESENTACIÓN**

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), en las dependencias del Consejo Insular de Aguas de La Palma (Avda. Marítima, 34, Planta 1ª) y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios:

- a) **Preferentemente**, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) En las dependencias del Consejo Insular de Aguas de La Palma (Avda. Marítima, 34, Planta 1ª), en la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y del Consejo Insular de Aguas de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma y el Consejo Insular de Aguas de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/> y ante el Consejo Insular de Aguas de La Palma.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

1º.- Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

2º.- Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.

- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

**3º.- Título. Graduado Escolar, FP 1, ESO, o equivalente.**

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**4º.- Copia del Permiso de Conducción para vehículos del Grupo B.**

**5º.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:**

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**6º.- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.**

**7º.- Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.**

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

No se requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **CATORCE EUROS (14 €)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo en el número de cuenta de CAJASIEETE: IBAN ES50 3076 0170 812322196227, haciendo constar nombre, apellidos y DNI del aspirante, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (VIGILANTES IV CIAP OEP 2022 Estabilización - Concurso).

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.

- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.
- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a este Organismo.

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

### **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores.**

- 1. Designación y composición:** El Tribunal Calificador será designado por Decreto/Resolución del Consejo Insular de Aguas de La Palma, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as decarrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.



Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

2. **Publicación de la designación:** La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
3. **Colaboradores:** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.
4. **Abstención y recusaciones:** Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

5. **Régimen Jurídico:** El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una terceravez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento, de aplicación para este Organismo Autónomo.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

## **OCTAVA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

## CONCURSO

El sistema Selectivo será el de **CONCURSO** debido a la naturaleza de las plazas convocadas. Su puntuación máxima será de **DIEZ (10) puntos**.

Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presente base específica, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

El baremo para clasificar los méritos acreditados, el siguiente;

### A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Consejo Insular de Aguas de La Palma en la plaza de **VIGILANTE**, objeto de la convocatoria, como personal laboral temporal, se asignará una puntuación de **0,001826** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en plaza de **VIGILANTE** similar a la del objeto de la convocatoria, como personal laboral temporal, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto pre adoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente

desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de **1,3 PUNTOS** los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

**GRUPO IV: 0,015 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

### **b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de **0,7 PUNTOS** la sumatoria de los siguientes apartados:

- A. Se valorará con **0,1 puntos** haber superado un proceso selectivo de acceso a **VIGILANTE**, en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, antes del 1 enero de 2016.
- B. Se valorará con **0,6 puntos** ser personal laboral temporal en activo, en la plaza de **VIGILANTE**, en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos. Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

1. En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal laboral temporal en la plaza de **VIGILANTE**, en el Consejo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en el Organismo conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
2. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal laboral temporal, en la plaza de **VIGILANTE**, en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en el Organismo conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de **VIGILANTE**, en el Consejo Insular de Aguas de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

### **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA DEL SISTEMA DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

#### A. **Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

**a.1 Acreditación de servicios efectivos prestados en el Consejo Insular de Aguas de La Palma** en la plaza de **VIGILANTE**, objeto de la convocatoria, como personal laboral temporal:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

**a.2 Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública** de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en plaza de **VIGILANTE**, similar a la del objeto de la convocatoria, como personal laboral temporal:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

**B. Acreditación de formación**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizadas por persona acreditada como traductora jurada.

**C. Acreditación de Otros méritos**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

**NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Cabildo Insular de La Palma y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas, y formulará la correspondiente propuesta de la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.

- b) Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e) El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f) Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g) Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsión o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obren en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento o la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento y contratación de personal laboral fijo, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, el Organismo deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el en las base octava y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla;

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal interino del mismo grupo o categoría profesional, en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Consejo Insular de Aguas de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.



La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

#### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación/ toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **DECIMASEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

Aquellas personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando una de las plazas de **VIGILANTE**, como personal laboral temporal, y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Consejo Insular de Aguas de La Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha Organismo para la plaza objeto de la convocatoria.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

#### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra la Resolución/Decreto que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la Resolución/Decreto Definitivo, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

#### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; : la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

#### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y del Consejo Insular de Aguas de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma y el Consejo Insular de Aguas de La Palma se comprometen a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700 y al Consejo Insular de Aguas de La Palma, Avenida Marítima, 34, Santa Cruz de La Palma, 38700.

## ANEXO I

## MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO

## 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

DNI/NIE: \_\_\_\_\_

NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_ PISO: \_\_\_ PUERTA: \_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_ MÓVIL: \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_ PISO: \_\_\_ PUERTA: \_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MÓVIL: \_\_\_\_\_

## 2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS

## 1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:

SI NO

## 2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente

**Convenio, el Cabildo y el Consejo Insular de Aguas de La Palma pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:**

SI NO

**El/la abajo firmante, EXPONE**, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de **TRES (3) PLAZAS DE VIGILANTES, PERTENECIENTES AL GRUPO IV**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente

Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria

Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caja Siete C/C nº

**ES50 3076 0170 8123 2219 6227**

Título oficial familia numerosa

Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción

Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional

Certificado grado discapacidad

Certificado tipo discapacidad

Certificado capacidad

Anexo II (modelo autobarefacción)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**,

**Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**

**Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Consejo Insular de Aguas de La Palma.**

**Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

**EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA**



**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, personal laboral temporal, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

**AUTOBAREMACIÓN a.1)** \_\_\_ días x 0,001826 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**AUTOBAREMACIÓN a.2)** \_\_\_ días x 0,000609 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 1,3 puntos**

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al GRUPO IV: **0,015 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)



DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado)

**AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 1.3 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,7 puntos**

- a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, antes del 1 enero de 2016.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P _____ -nº _____ fecha _____		

**AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

- b) Ser personal laboral temporal, en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Consejo insular de Aguas de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

**AUTOBAREMACIÓN B:  ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.6 = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.6 PUNTOS)

**TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = \_\_\_\_\_ puntos**

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

**Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.**

**Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.**

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**Firma,**

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma y del Consejo Insular de Aguas de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma y al Consejo Insular de Aguas de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

#### **EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA**

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **tres (3) plazas de Vigilante**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del O.A Consejo Insular de Aguas de La Palma, perteneciente al Grupo IV, incluida en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

**Cuarto.-** Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente acuerdo, que no pone fin a la vía administrativa (artículo 29 del Estatuto Orgánico del Consejo Insular de Aguas de La Palma, aprobado por Decreto 242/1993, de 29 de julio), podrá interponer Recurso de Alzada ante la Presidencia del Consejo Insular de Aguas de La Palma, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a la notificación del presente, según los artículos 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

En Santa Cruz de La Palma,

**CABRERA  
MATOS  
CARLOS JAVIER**

Firmado digitalmente  
por CABRERA MATOS  
CARLOS JAVIER -

Fecha: 2022.12.20  
08:38:58 Z

EL VICEPRESIDENTE DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA, Carlos Javier Cabrera Matos, firmado digitalmente.

**O.A. Consejo Insular de Aguas de La Palma****ANUNCIO**

290

244299

La Junta de Gobierno del Consejo Insular de Aguas de La Palma, en Sesión Extraordinaria celebrada el 19 de diciembre de 2022, adoptó el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las **“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA (1) PLAZA DE CONDUCTOR, PERTENECIENTE AL GRUPO IV, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL O.A. CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO), SEGÚN CRITERIOS GENERALES APROBADOS POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA DE FECHA 28 DE NOVIEMBRE DE 2022 Y PUBLICADA EN EL BOP NÚM 145, DE 2 DE DICIEMBRE DE 2022”**

**Primero:** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **una (1) plaza de Conductor**, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del O.A Consejo Insular de Aguas de La Palma, perteneciente al Grupo IV, incluida en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue:

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA PLAZA DE CONDUCTOR, GRUPO IV, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL O.A. CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO), SEGÚN CRITERIOS GENERALES APROBADOS POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA DE FECHA 28 DE NOVIEMBRE DE 2022 Y PUBLICADA EN EL BOP NÚM 145, DE 2 DE DICIEMBRE DE 2022.**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de **una (1) plaza de Conductor**, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del O.A. Consejo Insular de Aguas de La Palma, perteneciente **al Grupo IV**, aprobada en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de mayo de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases. Tal plaza se encuentra dotada presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente del Organismo.

## SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de la lista de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

## TERCERA. Descripción de la plaza

La plaza de **Conductor**, perteneciente **al Grupo V**, se encuadra en la plantilla de personal laboral del O.A. Consejo Insular de Aguas de La Palma.

PLAZA	GRUPO	OPE
1 PLAZA CONDUCTOR	GRUPO IV	2022 Estabilización

## CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años

o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) **Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c) **Titulación:** Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, FP 1, ESO, o equivalente. En su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d) Estar en posesión del Permiso de Conducción para vehículos del Grupo B, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- e) **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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.
- f) **Poseer** la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- g) **Haber** abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

#### **QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de este Organismo al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación y nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma y del Consejo Insular de Aguas de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma y al Consejo Insular de Aguas de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

### **1. FORMA DE PRESENTACIÓN**

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3,

Planta 0), en las dependencias del Consejo Insular de Aguas de La Palma (Avda. Marítima, 34, Planta 1ª) y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios:

- a) **Preferentemente**, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) En las dependencias del Consejo Insular de Aguas de La Palma (Avda. Marítima, 34, Planta 1ª), en la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y del Consejo Insular de Aguas de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma y el Consejo Insular de Aguas de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/> y ante el Consejo Insular de Aguas de La Palma.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

1º.- Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

2º.- Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.

- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

**3º.- Título. Título de Graduado Escolar, FP 1, ESO, o equivalente.**

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**4º.- Copia del Permiso de Conducción para vehículos del Grupo B.**

**5º.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:**

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**6º.- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.**

**7º.- Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.**

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

No se 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 cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **CATORCE EUROS (14€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010 cuyo importe se hará efectivo en el número de cuenta de CAJASIETE: IBAN ES50 3076 0170 812322196227, haciendo constar nombre, apellidos y DNI del aspirante, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (CONDUCTOR CIAP OEP 2022 Estabilización - Concurso).

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario

mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.

- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

### **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores.**

1. **Designación y composición:** El Tribunal Calificador será designado por Decreto/Resolución del Consejo Insular de Aguas de La Palma, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada.

Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

2. **Publicación de la designación:** La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
3. **Colaboradores:** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.

4. **Abstención y recusaciones:** Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

5. **Régimen Jurídico:** El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una terceravez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

## **OCTAVA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

### **CONCURSO**

El sistema Selectivo será el de **CONCURSO** debido a la naturaleza de la plaza convocada. Su puntuación máxima será de **DIEZ (10) puntos**.

Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presente base específica, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

El baremo para clasificar los méritos acreditados, el siguiente;

#### **A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Consejo Insular de Aguas de La Palma en la plaza de **Conductor**, objeto de la convocatoria, personal laboral temporal, se asignará una puntuación de **0,001826** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Conductor** similar a la del objeto de la convocatoria, como personal laboral temporal, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando la plaza convocada, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto pre adoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

**B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de **1,3 PUNTOS** los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

**GRUPO IV: 0,015 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

**b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de **0,7 PUNTOS** la sumatoria de los siguientes apartados:

- A. Se valorará con **0,1 puntos** haber superado un proceso selectivo de acceso a **Conductor**, en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, antes del 1 enero de 2016.
- B. Se valorará con **0,6 puntos** ser personal laboral temporal en activo, en la plaza de **Conductor** en el Consejo Insular de Aguas de La Palma del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

Cuando la plaza convocada, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos. Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

1. En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal laboral temporal en la plaza de **Conductor**, en el Consejo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en el Organismo conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
2. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal laboral temporal, en la plaza de **Conductor**, en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en el Organismo conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de **Conductor**, en el Consejo Insular de Aguas de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

### **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA DEL SISTEMA DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

#### **A. Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

**a.1 Acreditación de servicios efectivos prestados en el Consejo Insular de Aguas de La Palma en la plaza de **Conductor**, objeto de la convocatoria, como personal laboral temporal:**

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

**a.2** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Conductor**, objeto de la convocatoria, como personal laboral temporal:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

## **B. Acreditación de formación**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizadas por persona acreditada como traductora jurada.

## **C. Acreditación de Otros méritos**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.



**NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Cabildo Insular de La Palma y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de la plaza convocada, y formulará la correspondiente propuesta de la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b) Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e) El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f) Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g) Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsión o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrara en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento o la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento y contratación de personal laboral fijo, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, el Organismo deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el en las base octava y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla:

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal interino del mismo grupo o categoría profesional, en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Consejo Insular de Aguas de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

#### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

El/la aspirante que en su caso, supere el proceso selectivo y sea contratado desempeñarán las funciones propias de la plaza a que acceda y quedará sometido al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado/a se encuentra 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.

### **DECIMASEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

Aquella persona que en el momento de la convocatoria estén ocupando la plaza de **Conductor**, como personal laboral temporal, y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Consejo Insular de Aguas de La Palma por la no superación del mismo, será incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra la Resolución/Decreto que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución/decreto definitivo, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; : la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio;

la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

#### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y del Consejo Insular de Aguas de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma y del Consejo Insular de Aguas de La Palma, se comprometen a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700 y al Consejo Insular de Aguas de La Palma, Avenida Marítima, 34, Santa Cruz de La Palma, 38700.

**ANEXO I****MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO****1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_

NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_ PISO: \_\_\_ PUERTA: \_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_ MÓVIL: \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_ PISO: \_\_\_ PUERTA: \_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_  
MÓVIL: \_\_\_\_\_**2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS****1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:**

SI NO

**2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo y el Consejo Insular de Aguas de La Palma pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:**

SI NO

**El/la abajo firmante, EXPONE**, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de **UNA (1) PLAZA CONDUCTOR, PERTENECIENTE AL GRUPO IV**, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente

Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria

Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caja Siete C/C nº

**ES50 3076 0170 8123 2219 6227**

Título oficial familia numerosa

Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción

Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional

Certificado grado discapacidad

Certificado tipo discapacidad

Certificado capacidad

Anexo II (modelo autobarefacción)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

**Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**

**Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Consejo Insular de Aguas de La Palma.**

**Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

**EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA**





a.2) Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en plaza **Auxiliar Administrativo/a** objeto de la convocatoria, como personal laboral temporal,, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

AUTOBAREMACIÓN a.1) \_\_\_ días x 0,001826 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)  
 AUTOBAREMACIÓN a.2) \_\_\_ días x 0,000609 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 1,3 puntos**

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al GRUPO IV: **0,0015 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADOR A	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado)

**AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 1.3 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,7 puntos**

- a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, antes del 1 enero de 2016.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P _____-nº _____ fecha _____		

**AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

- b) Ser personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en el Consejo insular de Aguas de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

**AUTOBAREMACIÓN B:  ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.6 = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.6 PUNTOS)

<b>TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = _____ puntos</b>
---

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

**Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.**

**Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.**

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**Firma,**

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma y Consejo Insular de Aguas de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma y Consejo Insular de Aguas de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA**

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **una (1) plaza de Conductor**, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del O.A Consejo Insular de Aguas de La Palma, perteneciente al Grupo IV, incluida en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

**Cuarto.-** Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente acuerdo, que no pone fin a la vía administrativa (artículo 29 del Estatuto Orgánico del Consejo Insular de Aguas de La Palma, aprobado por Decreto 242/1993, de 29 de julio), podrá interponer Recurso de Alzada ante la Presidencia del Consejo Insular de Aguas de La Palma, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a la notificación del presente, según los artículos 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

En Santa Cruz de La Palma,

CABRERA MATOS  
CARLOS JAVIER -  
Firmado digitalmente por  
CABRERA MATOS CARLOS  
JAVIER -  
Fecha: 2022.12.20  
08:38:05 Z

EL VICEPRESIDENTE DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA, Carlos Javier Cabrera Matos, firmado digitalmente.

**O.A. Consejo Insular de Aguas de La Palma****ANUNCIO**

291

244296

La Junta de Gobierno del Consejo Insular de Aguas de La Palma, en Sesión Extraordinaria celebrada el 19 de diciembre de 2022, adoptó el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las **“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA (1) PLAZA DE VIGILANTE, PERTENECIENTE AL GRUPO V, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL O.A. CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO), SEGÚN CRITERIOS GENERALES APROBADOS POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA DE FECHA 28 DE NOVIEMBRE DE 2022 Y PUBLICADA EN EL BOP NÚM 145, DE 2 DE DICIEMBRE DE 2022”**

**Primero:** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **una (1) plaza de Vigilante**, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del O.A Consejo Insular de Aguas de La Palma, perteneciente al Grupo V, incluida en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue:

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA (1) PLAZA DE VIGILANTE, GRUPO V, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL O.A. CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO), APROBADA POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA DE FECHA 28 DE NOVIEMBRE DE 2022 Y PUBLICADA EN EL BOP NÚM 145, DE 2 DE DICIEMBRE DE 2022.**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de **una (1) plaza de Vigilante**, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del O.A. Consejo Insular de Aguas de La Palma, perteneciente **al GRUPO V**, aprobada en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de mayo de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases. Tal plaza se encuentra dotada presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente del Organismo.

## SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

## TERCERA. Descripción de la plaza

La plaza de **Vigilante, perteneciente al GRUPO V**, se encuadra en la plantilla de personal laboral del O.A. Consejo Insular de Aguas de La Palma.

PLAZA	GRUPO	OPE
1 PLAZA VIGILANTE	GRUPO V	2022 Estabilización

## CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación

de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) **Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c) **Titulación:** Estar en posesión de la titulación académica oficial de Título del Certificado de Escolaridad o equivalente. En su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d) Estar en posesión del Permiso de Conducción para vehículos del Grupo B, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación.
- e) **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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.
- f) **Poseer** la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- g) **Haber** abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de

27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

#### **QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de este Organismo al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación y nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma y del Consejo Insular de Aguas de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma y al Consejo Insular de Aguas de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en la lista de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

### **1. FORMA DE PRESENTACIÓN**

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), en las dependencias del Consejo Insular de Aguas de La Palma (Avda. Marítima, 34, Planta 1ª) y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios:

- a) **Preferentemente**, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) En las dependencias del Consejo Insular de Aguas de La Palma (Avda. Marítima, 34, Planta 1ª), en la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y del Consejo Insular de Aguas de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma y el Consejo Insular de Aguas de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/> y ante el Consejo Insular de Aguas de La Palma.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

1º.- Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

2º.- Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.



- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
  
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
  
- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

**3º.- Título. Título de Certificado de Escolaridad o equivalente.**

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**4º.- Copia del Permiso de Conducción para vehículos del Grupo B.**

**5º.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:**

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
  
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**6º.- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.**

**7º.- Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.**

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

No se requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **DOCE EUROS (12 €)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo en el número de cuenta de CAJASIEETE: IBAN ES50 3076 0170 812322196227, haciendo constar nombre, apellidos y DNI del aspirante, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (VIGILANTE V CIAP OEP 2022 Estabilización - Concurso).

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.
- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Organismo.

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

### **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores.**

- 1. Designación y composición:** El Tribunal Calificador será designado por Decreto/Resolución del Consejo Insular de Aguas de La Palma, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada.

Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al

exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

2. **Publicación de la designación:** La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
3. **Colaboradores:** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.
4. **Abstención y recusaciones:** Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

5. **Régimen Jurídico:** El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una terceravez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en

las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento, de aplicación para este Organismo Autónomo.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

## **OCTAVA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

### **CONCURSO**

El sistema Selectivo será el de **CONCURSO** debido a la naturaleza de la plaza convocada. Su puntuación máxima será de **DIEZ (10) puntos**.

Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presente base específica, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

El baremo para clasificar los méritos acreditados, el siguiente;

#### **A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Consejo Insular de Aguas de La Palma en la plaza de **Vigilante**, objeto de la convocatoria ,como personal laboral temporal, se asignará una puntuación de **0,001826** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en plaza de **Vigilante**, similar a la objeto de la convocatoria, como, personal laboral temporal, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando la plaza convocada, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto pre adoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de **1,3 PUNTOS** los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

**GRUPO V: 0,0173 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

#### **b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de **0.7 PUNTOS** la sumatoria de los siguientes apartados:

- A.** Se valorará con **0,1 puntos** haber superado un proceso selectivo de acceso a **Vigilante** en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, antes del 1 enero de 2016.
- B.** Se valorará con **0,6 puntos** ser personal laboral temporal en activo, en la plaza **Vigilante** en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

Cuando la plaza convocada, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos. Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

- 1.** En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal laboral temporal en la plaza en la plaza de **Vigilante**, en el Consejo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en el Organismo conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
- 2.** De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal laboral temporal, en la plaza de **Vigilante**, en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en el Organismo conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
- 3.** De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de Vigilante, en el Consejo Insular de Aguas de La Palma.
- 4.** De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.



## **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA DEL SISTEMA DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

### **A. Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

**a.1 Acreditación de servicios efectivos prestados en el Consejo Insular de Aguas de La Palma** en la plaza de **Vigilante**, objeto de la convocatoria, como personal laboral temporal:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

**a.2 Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública** de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en plaza de **Vigilante**, similar a la objeto de la convocatoria, como personal laboral temporal:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos

en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

#### **B. Acreditación de formación**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizadas por persona acreditada como traductora jurada.

#### **C. Acreditación de Otros méritos**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que sedesea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral temporal en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobarefacción, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

### **NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Cabildo Insular de La Palma y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de la plaza convocada, y formulará la correspondiente propuesta de la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b) Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e) El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f) Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g) Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsión o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento o la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento y contratación de personal laboral fijo, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, el Organismo deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el en las base octava y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla;

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal interino del mismo grupo o categoría profesional, en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Consejo Insular de Aguas de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

#### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

El aspirante que en su caso, supere el proceso selectivo y sea contratado desempeñará las funciones propias de la plaza a que acceda y quedará sometido al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación/toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **DECIMASEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

Aquellas personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando la plaza de **Vigilante**, como personal laboral temporal o indefinido-no fijo, y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Consejo Insular de Aguas de La Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicho Organismo para la plaza objeto de la convocatoria.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra la Resolución/Decreto que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución/decreto definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; : la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y del Consejo Insular de Aguas de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma y el Consejo Insular de Aguas de La Palma se comprometen a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700 y al Consejo Insular de Aguas de La Palma, Avenida Marítima, 34, Santa Cruz de La Palma, 38700.

## ANEXO I

<b>MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO</b>
---

<b>1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE</b>
---

DNI/NIE: \_\_\_\_\_

NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_ PISO: \_\_\_ PUERTA: \_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_ MÓVIL: \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_ PISO: \_\_\_ PUERTA: \_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ MÓVIL: \_\_\_\_\_

<b>2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS</b>
------------------------------------

**1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:**

SI	NO
----	----

**2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo y el Consejo Insular de Aguas de La Palma y pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:**

SI	NO
----	----

**El/la abajo firmante, EXPONE,** que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral



fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una **(1) PLAZA DE VIGILANTE, PERTENECIENTE AL GRUPO V**, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente

Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria

Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caja Siete C/C nº

**ES50 3076 0170 8123 2219 6227**

Título oficial familia numerosa

Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción

Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional

Certificado grado discapacidad

Certificado tipo discapacidad

Certificado capacidad

Anexo II (modelo autobarefacción)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**,

**Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**

**Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Consejo Insular de Aguas de La Palma.**

**Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

**EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA**



a.2) Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, personal laboral temporal, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			

AUTOBAREMACIÓN a.1) \_\_\_ días x 0,001826 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

AUTOBAREMACIÓN a.2) \_\_\_ días x 0,000609 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 1,3 puntos**

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al GRUPO V: **0,0173 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado)

**AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 1.3 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,7 puntos**

- a) Haber superado un proceso selectivo de acceso al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, antes del 1 enero de 2016.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P _____ -nº _____ fecha _____		

**AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

- b) Ser personal laboral temporal, o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Consejo insular de Aguas de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

**AUTOBAREMACIÓN B: SI ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.6 = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.6 PUNTOS)

**TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = \_\_\_\_\_ puntos**

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

**Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.**

**Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.**

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**Firma,**

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma y del Consejo Insular de Aguas de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma y al Consejo Insular de Aguas de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

#### **EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA**

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **una (1) plaza de Vigilante**, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del O.A Consejo Insular de Aguas de La Palma, perteneciente al Grupo V, incluida en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

**Cuarto.-** Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente acuerdo, que no pone fin a la vía administrativa (artículo 29 del Estatuto Orgánico del Consejo Insular de Aguas de La Palma, aprobado por Decreto 242/1993, de 29 de julio), podrá interponer Recurso de Alzada ante la Presidencia del Consejo Insular de Aguas de La Palma, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a la notificación del presente, según los artículos 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

En Santa Cruz de La Palma,

CABRERA MATOS  
CARLOS JAVIER -  
Firmado digitalmente por  
CABRERA MATOS CARLOS  
JAVIER -  
Fecha: 2022.12.20 08:39:44 Z

EL VICEPRESIDENTE DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA, Carlos Javier Cabrera Matos, firmado digitalmente.

**O.A. Consejo Insular de Aguas de La Palma****ANUNCIO**

292

244294

La Junta de Gobierno del Consejo Insular de Aguas de La Palma, en Sesión Extraordinaria celebrada el 19 de diciembre de 2022, adoptó el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las **“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA CONCURSO DE CUATRO (4) PLAZAS DE INGENIEROS TECNICOS, PERTENECIENTES AL GRUPO II, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL O.A. CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO), SEGÚN CRITERIOS GENERALES APROBADOS POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA DE FECHA 28 DE NOVIEMBRE DE 2022 Y PUBLICADA EN EL BOP NÚM 145, DE 2 DE DICIEMBRE DE 2022”**

**Primero:** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **cuatro (4) plazas de Ingenieros Técnicos**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del O.A Consejo Insular de Aguas de La Palma, perteneciente al Grupo II, incluida en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue:

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE CUATRO (4) PLAZAS DE INGENIEROS TÉCNICOS, GRUPO II, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL O.A. CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO), SEGÚN CRITERIOS GENERALES APROBADOS POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA DE FECHA 28 DE NOVIEMBRE DE 2022 Y PUBLICADA EN EL BOP NÚM 145, DE 2 DE DICIEMBRE DE 2022.**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de **cuatro (4) plazas de INGENIEROS TÉCNICOS**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del O.A. Consejo Insular de Aguas de La Palma, pertenecientes al **GRUPO II**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de mayo de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases. Tales plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente del Organismo.

**SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico**

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

**TERCERA. Descripción de las plazas**

Las plazas de **INGENIEROS TÉCNICOS, pertenecientes al GRUPO II**, se encuadran en la plantilla de personal laboral del O.A. Consejo Insular de Aguas de La Palma.

PLAZAS	GRUPO	OPE
4 PLAZAS DE INGENIEROS TÉCNICOS	GRUPO II	2022 Estabilización

**CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus



descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) **Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c) **Titulación:** Estar en posesión de la titulación académica oficial de Ingeniero Técnico Agrícola o Ingeniero Técnico de Obras Públicas o títulos de grado equivalentes a los anteriores. En su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d) **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) **Poseer** la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) **Haber** abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

#### **QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de este Organismo al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación y nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma y del Consejo Insular de Aguas de La Palma, de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma y al Consejo Insular de Aguas de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en la lista de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

#### **1. FORMA DE PRESENTACIÓN**

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), en las dependencias del Consejo Insular de Aguas de La Palma (Avda. Marítima, 34, Planta 1ª) y

en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios:

- a) **Preferentemente**, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) En las dependencias del Consejo Insular de Aguas de La Palma (Avda. Marítima, 34, Planta 1ª), en la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y del Consejo Insular de Aguas de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma y el Consejo Insular de Aguas de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/> y ante el Consejo Insular de Aguas de La Palma.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

1º.- Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

2º.- Nacionalidad:

-Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.

- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

**3º.- Título de Ingeniero Técnico Agrícola o Ingeniero Técnico de Obras Públicas, o títulos de grado equivalentes a los anteriores**

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**4º.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:**

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**5º.- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.**

**6º.- Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.**

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

No se requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **VEINTE EUROS (20€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo en el número de cuenta de CAJASIETE: IBAN ES50 3076 0170 812322196227, haciendo constar nombre, apellidos y DNI del aspirante, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (INGENIERO TÉCNICO CIAP OEP 2022 Estabilización - Concurso).

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo

interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.

- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a este Organismo.

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el

Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

### **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores.**

1. **Designación y composición:** El Tribunal Calificador será designado por Decreto/Resolución del Consejo Insular de Aguas de La Palma, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

2. **Publicación de la designación:** La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
3. **Colaboradores:** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo

siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.

4. **Abstención y recusaciones:** Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

5. **Régimen Jurídico:** El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una terceravez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento, de aplicación para este Organismo Autónomo.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

## **OCTAVA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

### **CONCURSO**

El sistema Selectivo será el de **CONCURSO** debido a la naturaleza de las plazas convocadas. Su puntuación máxima será de **DIEZ (10) puntos**.

Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presente base específica, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no



explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

El baremo para clasificar los méritos acreditados, el siguiente;

#### **A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Consejo Insular de Aguas de La Palma en la plaza de **INGENIERO TÉCNICO**, objeto de la convocatoria, como personal laboral temporal, se asignará una puntuación de **0,001826** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **INGENIERO TÉCNICO** similar a la convocatoria, como personal laboral temporal, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto pre adoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de **1,3 PUNTOS** los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

**GRUPO II: 0,0108 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

### **b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de **0.7 PUNTOS** la sumatoria de los siguientes apartados:

- A.** Se valorará con **0,1 puntos** haber superado un proceso selectivo de acceso a una plaza de **INGENIERO TÉCNICO**, en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, antes del 1 enero de 2016.
- B.** Se valorará con **0,6 puntos** ser personal laboral temporal en activo, en la plaza de **INGENIERO TÉCNICO**, en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos. Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

1. En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal laboral temporal en la plaza de **INGENIERO TÉCNICO**, en el Consejo Insular de La Palma (BASE OCTAVA/ MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en el Organismo conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
2. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal laboral temporal, en la plaza de **INGENIERO TÉCNICO**, en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en el Organismo conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de **INGENIERO TÉCNICO**, en el Consejo Insular de Aguas de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

### **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA DEL SISTEMA DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

#### **A. Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

**a.1 Acreditación de servicios efectivos prestados en el Consejo Insular de Aguas de La Palma** en la plaza de **INGENIERO TÉCNICO**, objeto de la convocatoria, como personal laboral temporal:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o

similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

**a.2** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en plaza de **INGENIERO TÉCNICO**, similar al objeto de la convocatoria, como personal laboral temporal:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

## **B. Acreditación de formación**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizadas por persona acreditada como traductora jurada.

## **C. Acreditación de Otros méritos**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

**NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Cabildo Insular de La Palma y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas, y formulará la correspondiente propuesta de la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b) Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e) El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación

aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f) Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g) Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsión o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento o la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento y contratación de personal laboral fijo, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, el Organismo deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el en las base octava y hayan

acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla;

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal interino del mismo grupo o categoría profesional, en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Consejo Insular de Aguas de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

#### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación/ toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **DECIMASEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

Aquellas personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando una de las plazas de **INGENIERO TÉCNICO**, como personal laboral temporal, y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Consejo Insular de Aguas de La Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicho Organismo para la plaza objeto de la convocatoria.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Séptima.

#### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra la Resolución/Decreto que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la decreto/resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

#### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; : la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de



selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

#### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y del Consejo Insular de Aguas de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma y el Consejo Insular de Aguas de La Palma se comprometen a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700 y al Consejo Insular de Aguas de La Palma, Avda. Marítima 34 1º planta, Santa Cruz de La Palma, 38700.

## ANEXO I

## MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO

## 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

DNI/NIE: \_\_\_\_\_

NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_ PISO: \_\_\_ PUERTA: \_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_ MÓVIL: \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_ PISO: \_\_\_ PUERTA: \_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: _____ MÓVIL: _____
<b>2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS</b>
<p><b>1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:</b>  SI NO</p> <p><b>2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo y el Consejo Insular de Aguas de La Palma pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:</b>  SI NO</p>

El/la abajo firmante, **EXPONE**, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de 4 PLAZAS DE **INGENIEROS TÉCNICOS, PERTENECIENTE AL GRUPO II**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caja Siete C/C nº **ES50 3076 0170 8123 2219 6227**
- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobarefacción)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**,

**Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**

**Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Consejo Insular de Aguas de La Palma.**

**Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la**

documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

**EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA**



a.2) Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en plaza de Ingeniero Técnico, similar a la del objeto de la convocatoria como personal laboral temporal, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interes)
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			

AUTOBAREMACIÓN a.1) \_\_\_ días x 0,001826 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)  
 AUTOBAREMACIÓN a.2) \_\_\_ días x 0,000609 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 1,3 puntos**

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al GRUPO II: **0,0108 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado)

**AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 1.3 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,7 puntos**

- a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, antes del 1 enero de 2016.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocado	Administración	Autobaremación
	B.O.P _____ -nº _____ fecha _____		

**AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

- b) Ser personal laboral temporal, en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Consejo insular de Aguas de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

**AUTOBAREMACIÓN B:  ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.6 = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.6 PUNTOS)

**TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = \_\_\_\_\_ puntos**

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

**Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.**

**Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.**

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**Firma,**

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma y del Consejo Insular de Aguas de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma y al Consejo Insular de Aguas de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA**

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **cuatro (4) plazas de Ingenieros Técnicos**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del O.A Consejo Insular de Aguas de La Palma, pertenecientes al Grupo II, incluida en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

**Cuarto.-** Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente acuerdo, que no pone fin a la vía administrativa (artículo 29 del Estatuto Orgánico del Consejo Insular de Aguas de La Palma, aprobado por Decreto 242/1993, de 29 de julio), podrá interponer Recurso de Alzada ante la Presidencia del Consejo Insular de Aguas de La Palma, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a la notificación del presente, según los artículos 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

En Santa Cruz de La Palma,

**CABRERA  
MATOS CARLOS  
JAVIER -**

Firmado digitalmente  
por CABRERA MATOS  
CARLOS JAVIER -

Fecha: 2022.12.20  
08:36:09 Z

EL VICEPRESIDENTE DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA, Carlos Javier Cabrera Matos, firmado digitalmente.



**O.A. Consejo Insular de Aguas de La Palma****ANUNCIO**

293

244290

La Junta de Gobierno del Consejo Insular de Aguas de La Palma, en Sesión Extraordinaria celebrada el 19 de diciembre de 2022, adoptó el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las **“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE SEIS (6) PLAZAS DE CANALEROS, PERTENECIENTES AL GRUPO V, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL O.A. CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO), SEGÚN CRITERIOS GENERALES APROBADOS POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA DE FECHA 28 DE NOVIEMBRE DE 2022 Y PUBLICADA EN EL BOP NÚM 145, DE 2 DE DICIEMBRE DE 2022”**

**Primero:** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **seis (6) plazas de Canalero**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del O.A Consejo Insular de Aguas de La Palma, perteneciente al Grupo V, incluida en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue:

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE SEIS PLAZAS DE CANALEROS, GRUPO V, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL O.A. CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO), ASEGÚN CRITERIOS GENERALES APROBADOS POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA DE FECHA 28 DE NOVIEMBRE DE 2022 Y PUBLICADA EN EL BOP NÚM 145, DE 2 DE DICIEMBRE DE 2022.**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de **seis (6) plazas de CANALEROS**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del O.A. Consejo Insular de Aguas de La Palma, pertenecientes al **GRUPO V**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de mayo de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases. Tales plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente del Organismo.

## SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

## TERCERA. Descripción de las plazas

Las plazas de **CANALEROS**, pertenecientes al **GRUPO V**, se encuadran en la plantilla de personal laboral del O.A. Consejo Insular de Aguas de La Palma.

PLAZAS	GRUPO	OPE
6 PLAZAS DE CANALEROS	GRUPO V	2022 Estabilización

## CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación

de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) **Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c) **Titulación:** Estar en posesión de la titulación académica oficial de Título de Certificado de Escolaridad o equivalente. En su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d) Estar en posesión del Permiso de Conducción para vehículos del Grupo B, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación.
- e) **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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.
- f) **Poseer** la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- g) **Haber** abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de

27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

#### **QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de este Organismo al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación y nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma y del Consejo Insular de Aguas de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma y al Consejo Insular de Aguas de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en la lista de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

### **1. FORMA DE PRESENTACIÓN**

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), en las dependencias del Consejo Insular de Aguas de La Palma (Avda. Marítima, 34, Planta 1ª) y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios:

- a) **Preferentemente**, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) En las dependencias del Consejo Insular de Aguas de La Palma (Avda. Marítima, 34, Planta 1ª), en la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y del Consejo Insular de Aguas de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma y el Consejo Insular de Aguas de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/> y del Consejo Insular de Aguas de La Palma.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

1º.- Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

2º.- Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.

- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

**3º.- Título. Título de Certificado de Escolaridad o equivalente.**

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**4º.- Copia del Permiso de Conducción para vehículos del Grupo B.**

**5º.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:**

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**6º.- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.**

**7º.- Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.**

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

No se requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **DOCE EUROS (12 €)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo en el número de cuenta de CAJASIEETE: IBAN ES50 3076 0170 812322196227, haciendo constar nombre, apellidos y DNI del aspirante, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (CANALEROS CIAP OEP 2022 Estabilización - Concurso).

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.

- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.
- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a este Organismo.

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.



Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

### **SEPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores.**

- 1. Designación y composición:** El Tribunal Calificador será designado por Decreto/Resolución del Consejo Insular de Aguas de La Palma, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as decarrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

2. **Publicación de la designación:** La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
3. **Colaboradores:** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.
4. **Abstención y recusaciones:** Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

5. **Régimen Jurídico:** El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una terceravez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento, de aplicación para este organismo Autónomo.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

## **OCTAVA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

### **CONCURSO**

El sistema Selectivo será el de **CONCURSO** debido a la naturaleza de las plazas convocadas. Su puntuación máxima será de **DIEZ (10) puntos**.

Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presente base específica, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

El baremo para clasificar los méritos acreditados, el siguiente;

#### **A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Consejo Insular de Aguas de La Palma en la plaza de **CANALERO**, objeto de la convocatoria, como personal laboral temporal, se asignará una puntuación de **0,001826** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **CANALERO** similar a la objeto de la convocatoria, como personal laboral temporal, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto pre adoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de

contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de **1,3 PUNTOS** los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

**GRUPO V: 0,0173 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

### **b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de **0.7 PUNTOS** la sumatoria de los siguientes apartados:

- A. Se valorará con **0,1 puntos** haber superado un proceso selectivo de acceso a **CANALERO**, en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, antes del 1 enero de 2016.
- B. Se valorará con **0,6 puntos** ser personal laboral temporal en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos. Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

1. En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal laboral temporal en la plaza en la plaza de **CANALERO**, en el Consejo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en el Organismo conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
2. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal laboral temporal, en la plaza de **CANALERO**, en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en el Organismo conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de **CANALERO**, en el Consejo Insular de Aguas de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

### **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA DEL SISTEMA DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

#### A. Acreditación de los Méritos Profesionales

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando lasiguiente documentación:

**a.1 Acreditación de servicios efectivos prestados en el Consejo Insular de Aguas de La Palma en la plaza de CANALERO**, objeto de la convocatoria, como personal laboral temporal:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según criterio SÉPTIMO, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

**a.2 Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública** de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **CANALERO**, objeto de la convocatoria, como personal laboral temporal:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

#### B. Acreditación de formación

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizadas por persona acreditada como traductora jurada.

### C. **Acreditación de Otros méritos**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobareación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

### **NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Cabildo Insular de La Palma y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas, y formulará la correspondiente propuesta de la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b) Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de

mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e) El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f) Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g) Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsación o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obren en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.



Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento o la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento y contratación de personal laboral fijo, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, el Organismo deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el en las base octava y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla;

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal interino del mismo grupo o categoría profesional, en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Consejo Insular de Aguas de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

#### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación/ toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **DECIMASEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

Aquellas personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando una de las plazas de **CANALERO**, como personal laboral temporal, y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Consejo Insular de Aguas de la Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicho Organismo para la plaza objeto de la convocatoria.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

#### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra la Resolución/Decreto que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución/decreto definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

#### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; : la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

#### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y del Consejo Insular de Aguas de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma y el Consejo Insular de Aguas de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700, y al Consejo Insular de Aguas de La Palma (Avda. Marítima nº 34 1ª planta 38700 Santa Cruz de La Palma)

**ANEXO I**

**MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO**

**1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_  
NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_  
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:  
DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_ PISO: \_\_\_ PUERTA: \_\_\_  
CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_  
CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_  
TELÉFONO: \_\_\_\_\_ MÓVIL: \_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:**  
DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_  
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)  
DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_ PISO: \_\_\_ PUERTA: \_\_\_  
CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_  
CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_  
MÓVIL: \_\_\_\_\_

**2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS**

**1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:**  
SI NO

**2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo y el Consejo Insular de Aguas de La Palma pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:**  
SI NO

El/la abajo firmante, EXPONE, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de **SEIS (6) PLAZAS DE CANALEROS, PERTENECIENTES AL GRUPO V**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente

Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria

Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caja Siete C/C nº

**ES50 3076 0170 812322196227**

Título oficial familia numerosa

Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción

Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional

Certificado grado discapacidad

Certificado tipo discapacidad

Certificado capacidad

Anexo II (modelo autobarefacción)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Asímismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

**Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**

**Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Consejo Insular de Aguas de La Palma.**

**Asímismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

**EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA**





a.2) Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, personal laboral temporal, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

AUTOBAREMACIÓN a.1) \_\_\_ días x 0,001826 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)  
 AUTOBAREMACIÓN a.2) \_\_\_ días x 0,000609 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 1,3 puntos**

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al GRUPO V: **0,0173 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado)

**AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 1.3 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,7 puntos**

- a) Haber superado un proceso selectivo de acceso al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, antes del 1 enero de 2016.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P. _____ -nº _____ fecha _____		

**AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

- b) Ser personal laboral temporal en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Consejo insular de Aguas de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

**AUTOBAREMACIÓN B:  ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.6 = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.6 PUNTOS)

**TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = \_\_\_\_\_ puntos**

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

**Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.**

**Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.**

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**Firma,**

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma y Consejo Insular de Aguas de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma y Consejo Insular de Aguas de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA**

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **seis (6) plazas de Canalero**, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del O.A Consejo Insular de Aguas de La Palma, perteneciente al Grupo V, incluida en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

**Cuarto.-** Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente acuerdo, que no pone fin a la vía administrativa (artículo 29 del Estatuto Orgánico del Consejo Insular de Aguas de La Palma, aprobado por Decreto 242/1993, de 29 de julio), podrá interponer Recurso de Alzada ante la Presidencia del Consejo Insular de Aguas de La Palma, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a la notificación del presente, según los artículos 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

En Santa Cruz de La Palma,

**CABRERA MATOS**  
**CARLOS JAVIER**

Firmado digitalmente por  
CABRERA MATOS  
CARLOS JAVIER -

Fecha: 2022.12.20  
08:40:25 Z

EL VICEPRESIDENTE DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA, Carlos Javier Cabrera Matos, firmado digitalmente.

**O.A. Consejo Insular de Aguas de La Palma****ANUNCIO**

294

244287

La Junta de Gobierno del Consejo Insular de Aguas de La Palma, en Sesión Extraordinaria celebrada el 19 de diciembre de 2022, adoptó el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las **“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, PERTENECIENTE AL GRUPO IV, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL O.A. CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO), SEGÚN CRITERIOS GENERALES APROBADOS POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA DE FECHA 28 DE NOVIEMBRE DE 2022 Y PUBLICADA EN EL BOP NÚM 145, DE 2 DE DICIEMBRE DE 2022”**

**Primero:** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **una (1) plaza de Auxiliar Administrativo**, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del O.A Consejo Insular de Aguas de La Palma, perteneciente al Grupo IV, incluida en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue:

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de **una (1) plaza de Auxiliar Administrativo/a**, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del O.A. Consejo Insular de Aguas de La Palma, perteneciente al **GRUPO IV**, aprobada en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de mayo de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases. Tal plaza se encuentra dotada presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Organismo.

## SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

## TERCERA. Descripción de la plaza

La plaza de **Auxiliar Administrativo/a, perteneciente al GRUPO IV**, se encuadra en la plantilla de personal laboral del O.A. Consejo Insular de Aguas de La Palma.

PLAZA	GRUPO	OPE
1 PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	GRUPO IV	2022 Estabilización

## CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) **Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.

- c) **Titulación:** Estar en posesión de la titulación académica oficial de Graduado Escolar, FP 1, ESO, o equivalente. En su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d) **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) **Poseer** la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) **Haber** abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

#### **QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de los aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de este Organismo al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación y nombramiento.

El aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma y del Consejo Insular de Aguas de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma y al Consejo Insular de Aguas de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en la lista de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

## 1. FORMA DE PRESENTACIÓN

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), en las dependencias del Consejo Insular de Aguas de La Palma (Avda. Marítima, 34, Planta 1ª) y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios:

- a) **Preferentemente**, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) En las dependencias del Consejo Insular de Aguas de La Palma (Avda. Marítima, 34, Planta 1ª), en la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros

Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.

- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y del Consejo Insular de Aguas de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma y el Consejo Insular de Aguas de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/> y ante el Consejo Insular de Aguas de La Palma.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

1º.- Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

2º.- Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los 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 aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.



- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

**3º.- Título.** Título de Graduado Escolar, FP 1, ESO, o equivalente.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**4º.-** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**5º.-** La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

**6º.-** Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los interesados 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.

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 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 interesados, salvo que conste

en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **CATORCE EUROS (14€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo en el número de cuenta de CAJASIETE: IBAN ES50 3076 0170 812322196227, haciendo constar nombre, apellidos y DNI del aspirante, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A CIAP OEP 2022 Estabilización - Concurso).

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.

- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el 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 aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a este Organismo.

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

### **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores.**

1. **Designación y composición:** El Tribunal Calificador será designado por Decreto/Resolución del Consejo Insular de Aguas de La Palma, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada.

Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

2. **Publicación de la designación:** La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

3. **Colaboradores:** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.
4. **Abstención y recusaciones:** Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

5. **Régimen Jurídico:** El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una terceravez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento, de aplicación para este Organismo Autónomo.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

## **OCTAVA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso**

### **CONCURSO**

El sistema Selectivo será el de **CONCURSO** debido a la naturaleza de la plaza convocada. Su puntuación máxima será de **DIEZ (10) puntos**.

Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presente base específica, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

El baremo para clasificar los méritos acreditados, el siguiente;

#### **A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Consejo Insular de Aguas de La Palma en la plaza de **Auxiliar Administrativo/a**, objeto de la convocatoria, como personal laboral temporal, se asignará una puntuación de **0,001826** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Auxiliar Administrativo/a** similar a la del objeto de la convocatoria, como personal laboral temporal, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando la plaza convocada, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto pre adoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de **1,3 PUNTOS** los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

**GRUPO IV: 0,015 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

### **b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de **0,7 PUNTOS** la sumatoria de los siguientes apartados:

- A.** Se valorará con **0,1 puntos** haber superado un proceso selectivo de acceso a **Auxiliar Administrativo/a**, en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, antes del 1 enero de 2016.
- B.** Se valorará con **0,6 puntos** ser personal laboral temporal en activo, en la plaza de **Auxiliar Administrativo/a** en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

Cuando la plaza convocada, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos. Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

1. En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal laboral temporal en la plaza en la plaza de **Auxiliar Administrativo/a**, en el Consejo Insular de Aguas de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en el Organismo conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
2. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal laboral temporal, en la plaza de **Auxiliar Administrativo/a**, en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de Auxiliar Administrativo/a, en el Consejo Insular de Aguas de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

### **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA DEL SISTEMA DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

#### **A. Acreditación de los Méritos Profesionales**



La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

**a.1 Acreditación de servicios efectivos prestados en el Consejo Insular de Aguas de La Palma** en la plaza de **Auxiliar Administrativo/a**, objeto de la convocatoria, como personal laboral temporal:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

**a.2 Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública** de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en plaza de **Auxiliar Administrativo/a**, similar a la del objeto de la convocatoria, como personal laboral temporal:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

## **B. Acreditación de formación**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizadas por persona acreditada como traductora jurada.

### C. **Acreditación de Otros méritos**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que sedesea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

## **NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Cabildo Insular de La Palma y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de la plaza convocada, y formulará la correspondiente propuesta de la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b) Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de

mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e) El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f) Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g) Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsación o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrara en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento o la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento y contratación de personal laboral fijo, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el en las base octava y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla;

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal interino del mismo grupo o categoría profesional, en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos que hubieran prestado servicios en el Consejo Insular de Aguas de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

#### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

El/la aspirante que en su caso, supere el proceso selectivo y sea contratado desempeñarán las funciones propias de la plaza a que acceda y quedará sometido al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado/a se encuentra 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.

#### **DECIMASEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

Aquella persona que en el momento de la convocatoria estén ocupando la plaza de **Auxiliar Administrativo/a**, como personal laboral temporal o indefinido-no fijo, y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Consejo Insular de Aguas de La Palma por la no superación del mismo, será incluida en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicho Organismo para la plaza objeto de la convocatoria.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

#### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra la Resolución/Decreto que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la Resolución/Decreto Definitivo, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

#### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; : la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

#### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y el Consejo Insular de Aguas de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma y el Consejo Insular de Aguas de La Palma se comprometen a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700 y al Consejo Insular de Aguas de La Palma, Avenida Marítima, 34, Santa Cruz de La Palma, 38700.

## ANEXO I

<b>MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO</b>
---

<b>1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE</b>
---

DNI/NIE: \_\_\_\_\_

NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_ PISO: \_\_\_ PUERTA: \_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_ MÓVIL: \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_ PISO: \_\_\_ PUERTA: \_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_  
MÓVIL: \_\_\_\_\_

<b>2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS</b>
------------------------------------

**1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:**

SI                      NO

**2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo y el Consejo Insular de Aguas de La Palma pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:**

SI                      NO



**El/la abajo firmante, EXPONE**, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de **UNA (1) DE PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, PERTENECIENTE AL GRUPO IV**, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente

Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria

Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caja Siete C/C nº

**ES50 3076 0170 8123 2219 6227**

Título oficial familia numerosa

Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción

Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional

Certificado grado discapacidad

Certificado tipo discapacidad

Certificado capacidad

Anexo II (modelo autobarefacción)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Asímismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**,

**Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**

**Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Consejo Insular de Aguas de La Palma.**

**Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

**EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA**

...



a.2) Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en plaza de Auxiliar Administrativo/a, similar a la del objeto de la convocatoria, como laboral temporal, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			

AUTOBAREMACIÓN a.1) \_\_\_ días x 0,001826 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

AUTOBAREMACIÓN a.2) \_\_\_ días x 0,000609 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 1,3 puntos**

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al GRUPO IV: **0,0015 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado)

**AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 1.3 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,7 puntos**

- a) Haber superado un proceso selectivo de acceso al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, antes del 1 enero de 2016.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P. _____ -nº _____ fecha _____		

**AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

- b) Ser personal laboral temporal, o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Consejo insular de Aguas de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

**AUTOBAREMACIÓN B:  ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.6 = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.6 PUNTOS)

**TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = \_\_\_\_\_ puntos**

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

**Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.**

**Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.**

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**Firma,**

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma y del Consejo Insular de Aguas de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma y al Consejo insular de Aguas de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

#### **EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA**

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **una (1) plaza de Auxiliar Administrativo**, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del O.A Consejo Insular de Aguas de La Palma, perteneciente al Grupo IV, incluida en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

**Cuarto.-** Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente acuerdo, que no pone fin a la vía administrativa (artículo 29 del Estatuto Orgánico del Consejo Insular de Aguas de La Palma, aprobado por Decreto 242/1993, de 29 de julio), podrá interponer Recurso de Alzada ante la Presidencia del Consejo Insular de Aguas de La Palma, en el plazo de UN (1)

MES a contar desde el día siguiente a la notificación del presente, según los artículos 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

En Santa Cruz de La Palma,

**CABRERA  
MATOS  
CARLOS  
JAVIER -**

Firmado  
digitalmente por  
CABRERA MATOS  
CARLOS JAVIER -

Fecha: 2022.12.20  
08:36:54 Z

EL VICEPRESIDENTE DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA, Carlos Javier Cabrera Matos, firmado digitalmente.

**O.A. Consejo Insular de Aguas de La Palma****ANUNCIO**

295

244283

La Junta de Gobierno del Consejo Insular de Aguas de La Palma, en Sesión Extraordinaria celebrada el 19 de diciembre de 2022, adoptó el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las **“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, PERTENECIENTE AL GRUPO IV, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL O.A. CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO), SEGÚN CRITERIOS GENERALES APROBADOS POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA DE FECHA 28 DE NOVIEMBRE DE 2022 Y PUBLICADA EN EL BOP NÚM 145, DE 2 DE DICIEMBRE DE 2022”**

**Primero:** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso – oposición de **una (1) plaza de Auxiliar Administrativo**, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del O.A Consejo Insular de Aguas de La Palma, perteneciente al Grupo IV, incluida en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue:

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, PERTENECIENTE AL GRUPO IV, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL O.A. CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO), SEGÚN CRITERIOS GENERALES APROBADOS POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA DE FECHA 28 DE NOVIEMBRE DE 2022 Y PUBLICADA EN EL BOP NÚM 145, DE 2 DE DICIEMBRE DE 2022**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de **una (1) plaza de Auxiliar Administrativo/a, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del O.A. Consejo Insular de Aguas de La Palma, perteneciente al GRUPO IV,**



aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de mayo de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

La plaza se encuentra dotada presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente del Organismo.

## SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

## TERCERA. Descripción de la plaza

La plaza de Auxiliar Administrativo/a, perteneciente al GRUPO IV, se encuadra en la plantilla de personal laboral del O.A. Consejo Insular de Aguas de La Palma.

PLAZAS	GRUPO	OPE
1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	GRUPO IV	2022 Estabilización

## CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el procedimiento selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo

- tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c) Titulación: Estar en posesión de la titulación académica oficial de Graduado Escolar, FP 1, ESO o equivalente. En su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
  - d) Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
  - e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
  - f) Haber abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la contratación para acceder a la plaza objeto del proceso selectivo.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de contratación.

#### **QUINTA. Solicitudes de participación**

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Organismo al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación y nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los

datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma y del Consejo Insular de Aguas de La Palma, de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma y al Consejo Insular de Aguas de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en la lista de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

## 1. FORMA DE PRESENTACIÓN

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), en las dependencias del Consejo Insular de Aguas de La Palma (Avda. Marítima, 34, Planta 1ª), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios:

- a) Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) En las dependencias del Consejo Insular de Aguas de La Palma (Avda. Marítima, 34, Planta 1ª), en la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y al Consejo Insular de Aguas de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma y el Consejo Insular de Aguas de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las

presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/> y ante el Consejo Insular de Aguas de La Palma.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

**1º.-** Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

**2º.-** Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

**3º.-** Título. Título de Graduado Escolar, FP 1, ESO o titulación equivalente.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**4º.-** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**5º.-** La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

**6º.-** Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad

de los documentos que presenten. 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.

No se requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **CATORCE EUROS (14€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo en el número de cuenta de CAJASIEETE: IBAN ES50 3076 0170 812322196227, haciendo constar nombre, apellidos y DNI del aspirante, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A OEP CIAP 2022 Estabilización – Concurso-oposición).

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.
- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a este Organismo.

## **SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes**

### **Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

### **Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

### **SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores.**

1. **Designación y composición:** El Tribunal Calificador será designado por Decreto/Resolución del Consejo Insular de Aguas de La Palma, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as decarrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:
  - La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
  - Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
  - La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

2. **Publicación de la designación:** La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

3. **Colaboradores:** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.
4. **Abstención y recusaciones:** Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

5. **Régimen Jurídico:** El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una terceravez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento, de aplicación para este Organismo Autónomo.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

#### **OCTAVA.- Sistema de selección y Desarrollo del proceso.**

##### **CONCURSO- OPOSICIÓN.**

El sistema selectivo será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, constando por tanto de dos fases, en el que se valorarán hasta un máximo de **DIEZ (10) puntos**, que vendrá dado por el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases conforme se indica seguidamente.

El sistema selectivo de concurso–oposición, constará de una fase de concurso y una fase de oposición, no eliminatorias.

La fase de oposición tendrá un peso de un 60% y la de concurso un 40%.

- **FASE DE CONCURSO. Puntuación máxima 4 puntos.**



Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica a en la presente base, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

La puntuación máxima total que podrá obtenerse en la fase de concurso será de **CUATRO (4) puntos**, siendo el baremo para calificar los méritos acreditados, el siguiente;

El baremo para clasificar los méritos acreditados, el siguiente;

#### **A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 3.2 puntos)**

Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 3,2 PUNTOS, de acuerdo con la siguiente puntuación.

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Consejo Insular de Aguas de La Palma en la plaza de **Auxiliar Administrativo/a**, objeto de la convocatoria, como, personal laboral temporal, se asignará una puntuación de **0,001461** por cada día completo de servicios efectivos.

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en plaza de **Auxiliar Administrativo/a** similar a la del objeto de la convocatoria como personal laboral temporal, se asignará una puntuación de **0,000365** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando la plaza convocada, desde su creación haya tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto pre adoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

## **B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 0.8 puntos)**

**b.1)** Se valorará hasta un máximo de 0,4 PUNTOS los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Serán valoradas dicha formación como a continuación se establece: **0,0008 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 0,4 puntos.**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

### **b.2) OTROS MÉRITOS**

Se valorará hasta un máximo de 0.4 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A. Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a **Auxiliar Administrativo/a**, en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, antes del 1 enero de 2018.
- B. Se valorará con 0,3 puntos ser personal laboral temporal, en activo, en la plaza de Auxiliar Administrativo/a, en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

Cuando la plaza convocada, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes en esta fase vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este de méritos.

El anuncio de las calificaciones resultantes de esta fase de concurso, establecerá un plazo mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

### **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las presentes Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

#### **A. Acreditación de los Méritos Profesionales**

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

**a.1 Acreditación de servicios efectivos prestados en el Consejo Insular de Aguas de La Palma** en la plaza de **Auxiliar Administrativo/a**, objeto de la convocatoria, como personal laboral temporal:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

**a.2 Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública** de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

en plaza de **Auxiliar Administrativo/a**, similar a la del objeto de la convocatoria, como personal laboral temporal interino:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

#### **B. Acreditación de formación**

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito de formación sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizadas por persona acreditada como traductora jurada.

#### **C. Acreditación de Otros méritos**

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

#### **FASE DE OPOSICIÓN**

El número de temas que se contempla como temario en el ANEXO III, para la fase de oposición consta de 10 temas.

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las presentes bases específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

La fase de oposición constará de un único ejercicio de carácter teórico-práctico, de realización obligatoria y de carácter no eliminatorio, y con una puntuación máxima de **SEIS (6) puntos**, conforme a los siguientes

aspectos:

- A. Se extraerá una batería de **CIENTO CUARENTA (140) preguntas** que deberán estar basadas en las materias comprendidas en los temas del programa establecidos en el ANEXO III de las presentes bases específicas, y que deberán ser publicadas en un plazo no superior a tres meses computados a partir de la publicación de la convocatoria, sin incluir su respuesta correcta.
- B. El ejercicio teórico-práctico, consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de **CUARENTA (40) preguntas**, con al menos (CUATRO) 4 respuestas alternativas, que serán extraídas por el Tribunal de entre la batería de preguntas que previamente serán publicadas conforme indica la letra anterior. Además, se preverá un número de **CINCO (5) preguntas** adicionales de reserva y únicamente se tendrán en cuenta si alguna de las fijadas inicialmente es anulada.

Cada pregunta correcta, será valorada con una puntuación de **0,15 puntos**.

Cada 5 preguntas incorrectas se restará una correcta. Las preguntas no contestadas y las respuestas dobles no tendrán penalización.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio, será de 60 minutos en total.

#### **Comienzo y desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.-**

1.- Comienzo de la fase de oposición.- La fecha, hora y lugar de celebración del único 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, si ello fuera posible, si no se publicará con una antelación mínima entre VEINTE (20) DÍAS.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en su página web.

2.- Llamamientos.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, siendo excluidos quienes no comparezcan. La no presentación de un/a aspirante al ejercicio obligatorio en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 del R.D. 364/1995, de fecha 10 de marzo, el orden de actuación de los opositores vendrá determinado por el resultado del último sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, en los términos establecidos en dicho artículo; "Los llamamientos se iniciarán por orden de la letra del primer apellido del opositor que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado vigente en la fecha".

3.- Identificación de los/as aspirantes.- El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo de cada 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/as del documento de identificación original correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1 de la letra b) de la Base Cuarta.

4.- En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición se establecerá 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 restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se

hace referencia en la Base Quinta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios 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 de los mismos, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados 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 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 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/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

El anuncio de las calificaciones resultantes de la fase de oposición, establecerá un plazo mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

## **CALIFICACIONES FINALES**

El procedimiento selectivo a través del sistema de concurso-oposición, se valorará de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso y la correspondiente a la fase de oposición, estableciéndose la siguiente ponderación:

- Calificación de la fase de concurso. La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables, y no podrá superar los 4 puntos, sin que la puntuación de esta fase pueda superar el 40 por 100 de la suma de ambas fases.
- Calificación de la fase de oposición: La puntuación de esta fase no podrá superar los 6 puntos, no pudiendo superar por tanto el 60 por 100 de la suma de ambas fases.

Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

1. En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal laboral temporal, en la plaza de Auxiliar Administrativo/a, objeto de la convocatoria, en el Consejo Insular de Aguas de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en el Organismo conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
2. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal laboral temporal interino, en la plaza de Auxiliar Administrativo/a, objeto de la convocatoria, en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en el Organismo conforme a la legislación

de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de Auxiliar Administrativo/a objeto de la convocatoria, en el Consejo Insular de Aguas de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

#### **NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b) Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e) El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f) Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g) Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsión o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obren en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo**

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, el Organismo deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el en las base octava y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla:



La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Consejo Insular de Aguas de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

#### **DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades**

El/la aspirante que en su caso, supere el proceso selectivo y sea contratado desempeñarán las funciones propias de la plaza a que acceda y quedará sometido al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado/a se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal**

La presente convocatoria de estabilización por el sistema de concurso-oposición generará la creación de las siguientes bolsas de trabajo;

**a) Lista preferente a la vigente para Auxiliar Administrativo/a, excepto las generadas por las convocatorias excepcionales de estabilización mediante el sistema de CONCURSO:**

Las personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando las plazas de Auxiliar Administrativo/a convocadas como personal laboral temporal y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, vieran finalizada su relación con el Consejo Insular de Aguas de La Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicho Organismo para la plaza de Auxiliar Administrativo/a objeto de la convocatoria, excepto las generadas por las convocatorias de las plazas adjudicadas por CONCURSO conforme a las disposiciones adicionales sexta y octava de la citada Ley.

**b) Lista supletoria y complementarias (integradas en las ya existentes) de las vigentes en el momento de su constitución:**

Aquellas personas, que habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no superando este, hayan obtenido al menos SIETE (7) PUNTOS, serán incluidas en una bolsa de personal laboral temporal específica para acceder a la plaza de Auxiliar Administrativo/a, en los términos previstos por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que será integrada con carácter complementario y supletorio, a continuación de las listas vigentes en el Organismo para la plaza objeto de la convocatoria.

Si no existieren listas vigentes, se configurará como única lista vigente.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en la fase de concurso-oposición.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

Contra la Resolución/Decreto que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la Resolución/Decreto Definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; : la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

#### **DECIMOQUINTA. Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y del Consejo Insular de Aguas de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma y el Consejo Insular de Aguas de La Palma se comprometen a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700, y Consejo Insular de Aguas de La Palma, Avda. Marítima nº34 1º planta 38700 Santa Cruz de La Palma.

## ANEXO I

## MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO-OPOSICIÓN

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE
DNI/NIE: _____
NOMBRE Y APELLIDOS: _____
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:
DIRECCIÓN: _____ Nº: ____ PISO: ____ PUERTA: ____
CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____
TELÉFONO: _____ MÓVIL: _____
<b>REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:</b>
DNI/NIE: _____
NOMBRE Y APELLIDOS: _____
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)
DIRECCIÓN: _____ Nº: ____ PISO: ____ PUERTA: ____
CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____
TELÉFONO: _____ MÓVIL: _____
2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS
<p>1. <b>Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:</b>  SI NO</p> <p>2. <b>Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo y el Consejo Insular de Aguas pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:</b>  SI NO</p>

**El/la abajo firmante, EXPONE**, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de **UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, PERTENECIENTE AL GRUPO IV**, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente

Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria

Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caja Siete C/C nº

**ES50 3076 0170 8123 2219 6227**

Título oficial familia numerosa

Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción

Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional

Certificado grado discapacidad

Certificado tipo discapacidad

Certificado capacidad

Anexo II (modelo autobaremación)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

**Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**

**Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Consejo Insular de Aguas de La Palma.**

**Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

**EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA**

## ANEXO II

## MODELO AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS ESTABILIZACIÓN SISTEMA CONCURSO – OPOSICIÓN (LEY 20/2021)

## 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE \_\_\_\_\_ Y  
 APELLIDOS: \_\_\_\_\_  
 CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_  
 MÓVIL: \_\_\_\_\_

**EXPONE:** Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos.

**DECLARA:** Que son ciertos los datos consignados en este escrito

## MÉRITOS ALEGADOS (MÁXIMO 4 PUNTOS)

## a) MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 3,2 puntos)

**a.1)** Por los servicios efectivos prestados en el Consejo Insular de Aguas de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, personal laboral temporal, se asignará una puntuación de **0,001461** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ____ a ____			
De ____ a ____			
De ____ a ____			
De ____ a ____			
De ____ a ____			
De ____ a ____			
De ____ a ____			
De ____ a ____			
De ____ a ____			
De ____ a ____			
De ____ a ____			

**a.2)** Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en plaza de Auxiliar Administrativo/a, similar a la del objeto de la convocatoria, como personal laboral temporal, se asignará una puntuación de **0,000365** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ____ a ____			
De ____ a ____			
De ____ a ____			
De ____ a ____			

De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

**AUTOBAREMACIÓN a.1)** \_\_\_ días x 0,001461 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)  
**AUTOBAREMACIÓN a.2)** \_\_\_ días x 0,000365 = \_\_\_\_\_ (solo con 4 decimales)

**b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 0.8 puntos)**

**b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 0,4 puntos**

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al GRUPO IV: **0,0008 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 0,4 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado)

**AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = \_\_\_\_\_**  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0,4 PUNTOS)

**b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,4 puntos**

a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, antes del 1 enero de 2018.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P _____ -nº _____ fecha _____		

**AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

b) Ser personal laboral temporal, en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

**AUTOBAREMACIÓN B:**  **ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.6 = \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.3 PUNTOS)

**TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = \_\_\_\_\_ puntos**

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**Firma,**

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma y Consejo Insular de Aguas de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma y Consejo Insular de Aguas de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA**



**ANEXO III**  
**Temario – Auxiliar Administrativo/a**

**Tema 1:** La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios Constitucionales y valores superiores del Ordenamiento Jurídico Español.

**Tema 2:** Ley 12/1990, de Aguas, de 26 de julio. Consejos Insulares de Aguas. Decreto 242/293, de 29 de julio por el que se aprueba el Estatuto Orgánico Consejo Insular de Aguas de La Palma.

**Tema 3:** Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Lengua en los procedimientos. Registros.

**Tema 4:** Interesados en el procedimiento. Representación. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

**Tema 5:** La obligación de resolver de la Administración. El régimen del silencio administrativo. Términos y plazos.

**Tema 6.** Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad del acto. Ejecutividad y ejecutoriedad. Revisión de oficio.

**Tema 7:** Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento. Participación de los interesados. Finalización del procedimiento.

**Tema 8:** Los recursos administrativos. Principios generales. El recurso de alzada y el recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

**Tema 9:** Procesadores de texto: Word. Personalización del entorno de trabajo. Formatos y estilos de texto, tablas, cuadros de texto, imágenes, encabezado y pie de página, índice y tablas de contenidos.

**Tema 10.** Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de aplicación.

...

**Segundo.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero.-** Publicar las presentes Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso – oposición de **una (1) plaza de Auxiliar Administrativo**, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del O.A Consejo Insular de Aguas de La Palma, perteneciente al Grupo IV, incluida en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

**Cuarto.-** Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente acuerdo, que no pone fin a la vía administrativa (artículo 29 del Estatuto Orgánico del Consejo Insular de Aguas de La Palma, aprobado por Decreto 242/1993, de 29 de julio), podrá interponer Recurso de Alzada ante la Presidencia del Consejo Insular de Aguas de La Palma, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a la notificación del presente, según los artículos 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

En Santa Cruz de La Palma,

EL VICEPRESIDENTE DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA, Carlos Javier Cabrera Matos, firmado digitalmente.

**CABRERA  
MATOS  
CARLOS  
JAVIER -** Firmado  
digitalmente por  
CABRERA MATOS  
CARLOS JAVIER -  
Fecha:  
2022.12.20<sup>®</sup>  
08:34:55 Z

**VALLEHERMOSO****ANUNCIO**

296

240582

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 658/2022, de fecha 14 de diciembre de 2022, se aprobó la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; así como las Bases por las que se regirá el proceso selectivo, con el tenor literal siguiente:

**DECRETO DE ALCALDIA**

Como consecuencia de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante Decreto de Alcaldía núm. 317/2022, de fecha 20 de mayo de 2022, se aprobó la OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022).

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 620/2022, de fecha 28 de noviembre de 2022, se rectificaron los errores materiales existentes en la mencionada Resolución, habiéndose publicado este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 145, de fecha 2 de diciembre de 2022.

Visto que, con fecha 28 de noviembre de 2022, por esta Alcaldía Presidencia, se incoó el oportuno expediente a fin de ejecutar la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal.

Visto que, con fecha 28 de noviembre de 2022, por la Secretaria-Interventora se emitió informe-propuesta sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; y se redactaron las Bases de la mencionada convocatoria.

Visto que, con fecha 28 de noviembre de 2022, por la Secretaria-Interventora se emitió informe de fiscalización FAVORABLE en relación con la mencionada convocatoria.

Visto que, con fecha 12 de diciembre de 2022, la propuesta de las Bases de esta convocatoria fue objeto de negociación con las organizaciones sindicales más representativas, mediante celebración de sesión de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Vallehermoso, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 37.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; habiéndose acordado la modificación de las Bases en los términos que consta en el acta de la sesión.

Por todo lo expuesto, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; así como las Bases por las que se regirá el proceso selectivo y que figuran anexas a esta Resolución.

**SEGUNDO.** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un anuncio de la misma en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de esta última publicación la que abra el plazo de presentación de solicitudes de participación. Asimismo, la convocatoria y sus Bases se anunciarán en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.

Ante mí,  
La Secretaria – Interventora,  
Fdo.: Eloísa Gil Peñate.

**BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA: Objeto.-** Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por funcionario/a de carrera, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo, vacante en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vallehermoso, incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

Esta convocatoria generará lista de reserva para atender necesidades temporales, que permanecerá vigente hasta la configuración de una nueva lista.

El artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre dispone que se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública. La reserva del mínimo del siete por ciento debe realizarse de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

No obstante, y a la vista del documento de orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización emitido por la Secretaría de Estado de Función Pública, así como del documento de conclusiones derivadas de las mesas de coordinación Sindicatos – Administraciones Públicas Canarias, en relación a los procesos de estabilización recogidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la reserva de este cupo para personas con discapacidad sólo se hará en aquellas plazas ofertadas conforme al 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, y siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de las tareas. La consideración de este cupo en el caso de los procesos de la disposición adicional sexta y octava de la Ley se descarta por cuanto se trata de procesos por concurso que son excepcionales y que se realizarán por una sola vez, que, de admitirse, supondría la entrada directa del personal discapacitado solamente por serlo, siempre y cuando contase con la titulación exigible, sin necesidad de que tuviese mérito alguno.

Dado que en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 de este Ayuntamiento solo hay una plaza ofertada de acuerdo con lo previsto 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, no se prevé reserva de un cupo de plazas para personas con discapacidad.

La presente convocatoria 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, así como en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

**SEGUNDA: Descripción de la plaza convocada.-** Se trata de una plaza de auxiliar administrativo, encuadrada en el Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Con carácter meramente informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Realizar las tareas de atención, información y orientación en relación a las solicitudes y asuntos vinculados con su unidad administrativa.
- Efectuar tareas de colaboración en la gestión y tramitación de los expedientes administrativos que le encomiende su superior jerárquico.
- Cumplimentar documentos, trámites e impresos sobre modelos existentes o normalizados, así como comprobar y cotejar datos.
- Efectuar tareas de recepción, registro y distribución de documentos.
- Clasificar, catalogar y archivar los documentos y expedientes de su unidad administrativa.
- Utilizar las aplicaciones informáticas (*tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas*) que sean necesarias para el desarrollo de las tareas de colaboración administrativa en la gestión de los expedientes que le encomiende su superior jerárquico.
- Llevar, en su caso, el control de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de protección de datos de carácter personal.

**TERCERA: Requisitos de participación de los/las aspirantes.-** Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera, 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 veintinueve 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 librecirculación de trabajadores.

Quienes se incluyan en los apartados b), c), y d) 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 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 la plaza convocada.

**1.5.- Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

**2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

**CUARTA: Solicitudes de participación.-** Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán, de conformidad con el modelo previsto en el ANEXO I de las presentes Bases, presentar solicitud de participación, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso, donde podrá cumplimentar y firmar electrónicamente la solicitud a través del registro electrónico.

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 y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso. 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.

**Junto con la solicitud de participación** se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

1. Haber abonado la **tasa por participación en procesos selectivos** correspondiente y, en su caso, de la bonificación, conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).
2. **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 Base 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, aportarán 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.

**3.- Titulación.-** Estar en posesión de la titulación de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Formación Profesional de Grado Medio, o equivalente.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/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.-** Las personas con **discapacidad física, psíquica o sensorial**, además,



deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- b. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira; y qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo.  
Cuando esta certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar, al menos, 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.

**5 .- La documentación acreditativa de los méritos** que se quiera hacer valer en el proceso selectivo, conforme a lo dispuesto en la Base Sexta.

Los requisitos exigidos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En cuanto a los méritos, deberán poseerse en el momento en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación. Es decir, sólo se considerarán los méritos alegados que se posean hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, incluida.

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 podrá requerirse al 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 la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Tasa por Participación en Procesos Selectivos: El importe de la tasa por participación en procesos selectivos, así como sus bonificaciones y devoluciones vienen determinados en la Ordenanza Fiscal vigente (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).

**El pago de la tasa se realizará de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso.**

El importe de la tasa será de 38,45 €, que se abonará en el plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso, el pago supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

Bonificaciones. De acuerdo con el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal vigente, se establecen las siguientes bonificaciones:

- a) Del 50 % de la tasa, a las personas inscritas como demandantes de empleo

con una antigüedad de al menos seis meses referida a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial correspondiente. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

- b) Del 50 % de la tasa, a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.

Devoluciones. Conforme al artículo 8.2 de la Ordenanza Fiscal vigente, cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de no presentación a las pruebas selectivas o de exclusión de los procesos selectivos por causas imputables al interesado.

#### **QUINTA: Admisión de aspirantes.-**

**Relación provisional de aspirantes.-** Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente 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 (10) 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 admitidos/as y excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

**Relación definitiva de aspirantes.-** Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente 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 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 (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

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 la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, las personas interesadas podrán

interponer recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vallehermoso contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, 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. Alternativamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, 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 la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso 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**, en el que se valorarán los méritos que se indican con una puntuación máxima de 10 puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación. Es decir, sólo se considerarán los méritos alegados que se posean hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, incluida.

Los MÉRITOS A VALORAR son los que se indican seguidamente:

1. **Méritos profesionales** (puntuación máxima **8 puntos**). La puntuación mínima para superar este mérito es de 4 puntos.

- Se valorarán los servicios prestados como personal funcionario o laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00313112**.
- Se valorarán los servicios prestados como personal funcionario o laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otros Ayuntamientos de menos de 5.000 habitantes siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00206654**.
- Se valorarán los servicios prestados como personal funcionario o laboral en otras administraciones públicas a las indicadas anteriormente siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00156556**.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará

exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

**2. Méritos académicos y de superación de ejercicios y procesos selectivos** (puntuación máxima **2 puntos**). La puntuación mínima para superar este mérito es de 1 puntos:

a) **Méritos académicos** (puntuación máxima **1,75 puntos**):

Se valorarán los cursos de formación, jornadas y congresos, realizados en los 10 años anteriores a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, 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:

- 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).
- En cualquier caso, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento.	0,004375 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento.	0,003 puntos/hora

b) **Superación de ejercicios y procesos selectivos** (puntuación máxima **0,25 puntos**):

Se valorará la superación en los últimos 10 años, a computar desde

la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de ejercicios integrantes de la fase de oposición de procesos selectivos convocados para el acceso al mismo cuerpo, escala o categoría al que se pretende acceder; así como la superación del proceso selectivo:

- Se valorará con 0,125 puntos haber superado UN EJERCICIO de la fase de oposición de procesos selectivos convocados para el acceso al mismo cuerpo, escala o categoría al que se pretende acceder.
- Se valorará con 0,25 puntos haber superado el PROCESOS SELECTIVO CONVOCADO para el acceso al mismo cuerpo, escala o categoría al que se pretende acceder.

#### PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana adjuntándola al ANEXO II, 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.

Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases, que deberán ser copias auténticas electrónicas.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en estas bases, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) de la Corporación.

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.

#### ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica a continuación.

##### 1. Acreditación de los méritos profesionales:

a) Acreditación de los servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Ayuntamiento, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal, 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, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) Acreditación de los servicios prestados como personal funcionario o laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria 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 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, así como, en su caso, la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados. Cuando los servicios prestados se refieran a servicios prestados en Ayuntamientos el certificado deberá contener, además, población del municipio durante el tiempo a que se refieran los servicios.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

2. Acreditación de los méritos académicos y otros méritos:

a) Acreditación de los méritos académicos:

Se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

b) Acreditación de haber superado ejercicios o procesos selectivos:

- Se realizará de oficio por el Ayuntamiento a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal cuando se trate de ejercicios o procesos selectivos convocados por esta Administración y así lo haya alegado el aspirante.
- Certificado emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración correspondiente, en el que se indique el/los ejercicios superados en el proceso selectivo de acceso a la plaza o, en su caso, el proceso selectivo 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.

#### VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Vallehermoso (sede electrónica). Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles, a criterio del Tribunal, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes.

### CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO:

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones en cada uno de los apartados del Concurso, debiendo figurar con cuatro decimales.

### 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:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.
2. Haber superado algún proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.
3. Haber superado algún ejercicio de la fase de oposición de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.
4. Mayor número de horas de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 5º.
5. Mayor número de horas de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 6º.
6. Mayor tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria.

### **SÉPTIMA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-**

1.- Designación y composición: El Tribunal será designado por Resolución del Alcalde-Presidente ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estará compuesto por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia.

Al menos, cuatro Vocales, correspondiendo a uno de ellos la Secretaría.

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 insertará en la Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Vallehermoso.

3.- Abstención y recusaciones: Los miembros del Tribunal, 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 Alcalde-Presidente, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

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.

4.- 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 estas bases 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 dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de estas bases.

A efectos del pago de asistencias, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

#### **OCTAVA: Propuesta del Tribunal.-**

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al Alcalde-Presidente para que se proceda al nombramiento que corresponda como funcionario/a de carrera, y a la aprobación de la lista de reserva con el resto de aspirantes que hubieran aprobado el proceso selectivo.

Cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su nombramiento, el órgano convocante procederá a nombrar como funcionario/a de carrera al aspirante que le siga, de acuerdo con el orden de puntuación establecido por el órgano de selección.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que



regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

**NOVENA: Presentación de documentos. Nombramientos.-**

1.- A propuesta del Tribunal, por el Alcalde-Presidente se dictará Resolución por medio de la cual se apruebe la relación de los/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación decreciente, y se requerirá al/ a la aspirante propuesto/a para su nombramiento como funcionario/a 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) Certificado médico oficial del cumplimiento del requisito de no padecer enfermedad infectocontagiosa o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de funciones.
- 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.
- d) En su caso, Alta a Terceros.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución indicada en el apartado anterior en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

3.- Nombramiento: El/la aspirante que dentro del plazo indicado presente la documentación, será nombrados/a, mediante Resolución del Alcalde-Presidente, funcionario/a de carrera. 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.

La Resolución de nombramiento como funcionario/a de carrera se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo el funcionario/a tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación. La toma de posesión del/ de la aspirante nombrado/a como funcionario/a de carrera implicará el cese del personal temporal afectado por este proceso extraordinario de estabilización, que estuviera prestando servicios en la Corporación.

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.

El aspirante nombrado deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera.

4.- 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.

#### **DÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.-**

El/la aspirante nombrado/a funcionario/a de carrera quedará sometido 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. 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realiza 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 el/la interesado/a se encuentra 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.

#### **UNDÉCIMA: Lista de reserva. Constitución. Funcionamiento.-**

1.- Constitución. El Tribunal propondrá al Alcalde-Presidente una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, para que, por un lado, proceda al nombramiento como funcionario/a de carrera del/ de la aspirante que corresponda, y por otro, apruebe una lista de reserva para las necesidades temporales de personal, integrada por aquellos/as aspirantes que hayan aprobado el proceso selectivo.

Las personas aspirantes que no deseen ser incluidas en la misma, deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento de Vallehermoso.

La lista de reserva se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vallehermoso.

La lista de reserva estará vigente hasta la aprobación de una nueva lista.

2.- Funcionamiento. A medida que se produzcan necesidades temporales de personal, previa informe de necesidad, se avisará a las personas aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista y que se encuentren en ese momento con la situación de «disponible» de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se avisará telefónicamente al número indicado por el/la aspirante en su instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo o al número que posteriormente, mediante escrito presentado en el Registro General del

Ayuntamiento de Vallehermoso, haya comunicado si hubiera instado su cambio.

Simultáneamente al aviso telefónico, tanto si se ha logrado como si no la comunicación telefónica con el/la aspirante, se cursará notificación electrónica, al correo electrónico que conste en la instancia de solicitud o al que posteriormente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso, haya comunicado el/la aspirante si hubiera solicitado su cambio.

Se dará un plazo de veinticuatro horas para que el/la aspirante acepte o renuncie mediante escrito presentado a través del Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso. Transcurridas las veinticuatro horas desde la remisión de la notificación electrónica para comunicarle la oferta sin obtener respuesta escrita, se procederá a llamar a la siguiente persona aspirante de la lista, manteniéndose el/la aspirante como «disponible» y en la misma posición que tenía adjudicada originariamente.

En el caso de que el/la aspirante rechace la oferta de trabajo, o bien la acepte pero no se presente a la posterior formalización del nombramiento sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo máximo de cinco días hábiles mediante los documentos justificativos pertinentes, pasará al final de la lista. Igualmente se procederá con aquellos/as aspirantes que no respondan a la notificación electrónica de tres ofertas consecutivas distintas, perdiendo el número de orden que tuviese en la lista de reserva para el llamamiento de futuras ofertas que se produzcan, pasando a figurar al final de la lista.

En caso de que el/la propio/a aspirante integrado/a en la lista de reserva solicite mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento ser «no disponible», o bien lo solicite tras la notificación electrónica de la oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y justifique documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado (justificado mediante toma de posesión, última nómina, contrato laboral...), o por padecer enfermedad que le incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma (justificado mediante justificante médico), continuará en la lista de reserva en la misma posición que ocupaba inicialmente pero en situación de «no disponible», si bien no pasará de nuevo a la situación de «disponible» en la lista de reserva y llamado/a para una nueva oferta hasta que el/la propio/a aspirante comunique, por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó.

La solicitud de pasar a la situación de «no disponible» deberá realizarse en el plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se notifique electrónicamente la oferta. En caso contrario, se considerará que el/la aspirante no ha respondido a la oferta pese a que lo hubiera comunicado verbalmente.

Durante el período que dure el nombramiento interino figurará en la lista en situación de «nombrado- a».

El/la aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada la prestación, será colocado de nuevo en la lista de reserva en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la situación de «disponible».

El/la aspirante causará baja definitiva en la lista de reserva figurando en la misma con la denominación «excluido/a» en el supuesto de renunciar

expresamente a permanecer en la misma mediante escrito en el Registro General del Ayuntamiento, así como en los supuestos de finalización por despido disciplinario.

**DUODÉCIMA: Impugnación.** Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas, alternativamente, recurso de reposición potestativo ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, 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 la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas estimasen procedente.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal 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 ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación o notificación.

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.

**DECIMOTERCERA: Incidencias.** En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que sea de aplicación a estos procesos extraordinarios y, supletoriamente, en el resto de legislación aplicable a los procesos ordinarios de ingreso a la Función Pública Local Canaria.

**DECIMOCUARTA: Cláusula de protección de datos personales de los/as aspirantes.** En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGPD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, se informa de lo siguiente:

Los datos que se recojan se incorporarán a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento a través del correo electrónico: [dpd@vallehermosoweb.es](mailto:dpd@vallehermosoweb.es), (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias).

Asimismo, puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a

revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicados, identificándose debidamente.

Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente.

La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma.

La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados.

La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de la solicitud de participación.

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

## ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

## Solicitante

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos			
C./Plaza/Avda.		Número			
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.
Localidad		Provincia			Teléfono

## Representante legal

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos			
C./Plaza/Avda.		Número			
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.
Localidad		Provincia			Teléfono

## Notificación electrónica

Correo electrónico	Móvil
--------------------	-------

## Tasa por participación en procesos selectivos

<input type="checkbox"/>	Ordinaria
<input type="checkbox"/>	Bonificación Demandante de Empleo
<input type="checkbox"/>	Bonificación Discapacidad

## Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación:
---

**Información sobre Protección de Datos:** En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGPD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, le informamos:

Los datos recogidos se incorporan a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso. Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos son [dpd@vallehermosoweb.es](mailto:dpd@vallehermosoweb.es) (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias). Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicado, identificándose debidamente. Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente. La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma. La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados. La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de este documento. Puede encontrar más información en la política de privacidad de nuestra web: [www.vallehermosoweb.es](http://www.vallehermosoweb.es).

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

En

A

---

Firma del solicitante/ del representante legal.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO**

**ANEXO II****RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN****DATOS DE LA CONVOCATORIA**

NOMBRE	CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
--------	--

**DATOS PERSONALES**

D.N.I./N.I.E./Pasaporte	Nombre y apellidos
-------------------------	--------------------

**RELACIÓN DE MÉRITOS QUE ALEGA/ ACREDITA PARA SU VALORACIÓN**

Mérito alegado/acreditado	Observaciones <sup>1</sup>

<sup>1</sup> En este apartado deberá hacer referencia, entre cualquier otra observación que considere oportuna, si el mérito alegado ya obra en poder de la Administración, convocatoria en la que se aportó.





<b>Mérito alegado/acreditado</b>	<b>Observaciones<sup>1</sup></b>

En

A

---

Firma del solicitante/ del representante legal.

Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas, alternativamente, recurso de reposición potestativo ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, 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 la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

En Vallehermoso.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.

**ANUNCIO**

297

240582

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 684/2022, de fecha 15 de diciembre de 2022, se aprobó la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; así como las Bases por las que se regirá el proceso selectivo, con el tenor literal siguiente:

**DECRETO DE ALCALDIA**

Como consecuencia de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante Decreto de Alcaldía núm. 317/2022, de fecha 20 de mayo de 2022, se aprobó la OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022).

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 620/2022, de fecha 28 de noviembre de 2022, se rectificaron los errores materiales existentes en la mencionada Resolución, habiéndose publicado este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 145, de fecha 2 de diciembre de 2022.

Visto que, con fecha 28 de noviembre de 2022, por esta Alcaldía Presidencia, se incoó el oportuno expediente a fin de ejecutar la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal.

Visto que, con fecha 29 de noviembre de 2022, por la Secretaria-Interventora se emitió informe-propuesta sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; y se redactaron las Bases de la mencionada convocatoria.

Visto que, con fecha 29 de noviembre de 2022, por la Secretaria-Interventora se emitió informe de fiscalización FAVORABLE en relación con la mencionada convocatoria.

Visto que, con fecha 12 de diciembre de 2022, la propuesta de las Bases de esta convocatoria fue objeto de negociación con las organizaciones sindicales más representativas, mediante celebración de sesión de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Vallehermoso, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 37.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; habiéndose acordado la modificación de las Bases en los términos que consta en el acta de la sesión.

Por todo lo expuesto, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; así como las Bases por las que se regirá el proceso selectivo y que figuran anexas a esta Resolución.

**SEGUNDO.** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un anuncio de la misma en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de esta última publicación la que abra el plazo de presentación de solicitudes de participación. Asimismo, la convocatoria y sus Bases se anunciarán en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.

Ante mí,  
La Secretaria – Interventora,  
Fdo.: Eloísa Gil Peñate.

**BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA: Objeto.-** Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por funcionario/a de carrera, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Técnico/a de Administración General, vacante en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vallehermoso, incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

Esta convocatoria generará lista de reserva para atender necesidades temporales, que permanecerá vigente hasta la configuración de una nueva lista.

El artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre dispone que se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública. La reserva del mínimo del siete por ciento debe realizarse de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

No obstante, y a la vista del documento de orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización emitido por la Secretaría de Estado de Función Pública, así como del documento de conclusiones derivadas de las mesas de coordinación Sindicatos – Administraciones Públicas Canarias, en relación a los procesos de estabilización recogidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la reserva de este cupo para personas con discapacidad sólo se hará en aquellas plazas ofertadas conforme al 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, y siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de las tareas. La consideración de este cupo en el caso de los procesos de la disposición adicional sexta y octava de la Ley se descarta por cuanto se trata de procesos por concurso que son excepcionales y que se realizarán por una sola vez, que, de admitirse, supondría la entrada directa del personal discapacitado solamente por serlo, siempre y cuando contase con la titulación exigible, sin necesidad de que tuviese mérito alguno.

Dado que en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 de este Ayuntamiento solo hay una plaza ofertada de acuerdo con lo previsto 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, no se prevé reserva de un cupo de plazas para personas con discapacidad.

La presente convocatoria 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, así como en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

**SEGUNDA: Descripción de la plaza convocada.-** Se trata de una plaza de Técnico/a de Administración General, encuadrada en el Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica, de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Con carácter meramente informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Colaborar con su superior en el desarrollo coordinado e integrado de los proyectos y actividades relacionadas con el ámbito funcional de su unidad administrativa.
- Trasladar la información y asistencia necesaria sobre asuntos o cuestiones que se le requieran y relacionados con su ámbito de gestión y responsabilidad profesional.
- Proponer las actuaciones o medidas de organización que considere necesarias para la mejora continua en la gestión de su unidad administrativa.
- Proponer los asuntos y/o expedientes a resolver.
- Prestar apoyo y colaboración a las funciones de asesoramiento jurídico, de conformidad con las instrucciones del responsable de la unidad administrativa, emitiendo los informes y las propuestas de resolución que se le requieran.
- Tramitar y/o gestionar los expedientes administrativos que se le encomienden.
- Estudiar y proponer las medidas necesarias para la mejora permanente de los instrumentos jurídicos (*reglamentos, ordenanzas, instrucciones, ...*) relacionados con la gestión pública municipal, en el ámbito de su unidad administrativa y de conformidad con la normativa correspondiente.
- Asesorar y desarrollar las tareas de carácter jurídico que le sean requeridas por su superior jerárquico, así como prestar la información precisa sobre las cuestiones relacionadas con las materias objeto de su ámbito de especialización.
- Emitir, en el marco de las atribuciones asignadas, informes, propuestas, memorias de actividad, estadísticas, etc.
- Atender y orientar a los ciudadanos y al personal de otras unidades sobre asuntos relacionados con su responsabilidad profesional.
- Actuar, en su caso, como secretario en órganos colegiados, comisiones, mesas,...
- Elaborar, en su caso, la propuesta de presupuesto de la unidad en la que se encuentra adscrito.
- Utilizar las aplicaciones informáticas (*tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas*) que sean necesarias para el desarrollo de sus cometidos profesionales.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad de los sistemas de información, protección de datos de carácter personal y prevención de riesgos laborales.

**TERCERA: Requisitos de participación de los/las aspirantes.**- Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera, 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 veintitún 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 librecirculación de trabajadores.

Quienes se incluyan en los apartados b), c), y d) 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 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 la plaza convocada.

**1.5.- Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

**2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**- Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no



sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

**CUARTA: Solicitudes de participación.** Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán, de conformidad con el modelo previsto en el ANEXO I de las presentes Bases, presentar solicitud de participación, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso, donde podrá cumplimentar y firmar electrónicamente la solicitud a través del registro electrónico.

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 y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso. 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.

**Junto con la solicitud de participación** se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

1. Haber abonado la **tasa por participación en procesos selectivos** correspondiente y, en su caso, de la bonificación, conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).

**2. 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 Base 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, aportarán 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.

**3.- Titulación.-** Estar en posesión de la titulación de Licenciado en Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas y de la Administración, Intendente Mercantil o Actuario, o equivalente.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/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.-** Las personas con **discapacidad física, psíquica o sensorial**, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- b. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira; y qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo.  
Cuando esta certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar, al menos, 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.

**5 .-** La **documentación acreditativa de los méritos** que se quiera hacer valer en el proceso selectivo, conforme a lo dispuesto en la Base Sexta.

Los requisitos exigidos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En cuanto a los méritos, deberán poseerse en el momento en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación. Es decir, sólo se considerarán los méritos alegados que se posean hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, incluida.

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 podrá requerirse al 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 la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

**Tasa por Participación en Procesos Selectivos:** El importe de la tasa por participación en procesos selectivos, así como sus bonificaciones y devoluciones vienen determinados en la Ordenanza Fiscal vigente (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).

**El pago de la tasa se realizará de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso.**

El importe de la tasa será de 38,45 €, que se abonará en el plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso, el pago supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

Bonificaciones. De acuerdo con el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal vigente, se establecen las siguientes bonificaciones:

- a) Del 50 % de la tasa, a las personas inscritas como demandantes de empleo con una antigüedad de al menos seis meses referida a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial correspondiente. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.
- b) Del 50 % de la tasa, a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.

Devoluciones. Conforme al artículo 8.2 de la Ordenanza Fiscal vigente, cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de no presentación a las pruebas selectivas o de exclusión de los procesos selectivos por causas imputables al interesado.

#### **QUINTA: Admisión de aspirantes.-**

**Relación provisional de aspirantes.-** Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente 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 (10) 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 admitidos/as y excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

**Relación definitiva de aspirantes.-** Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente 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 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 (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

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 la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, las personas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vallehermoso contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, 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. Alternativamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, 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 la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso 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**, en el que se valorarán los méritos que se indican con una puntuación máxima de 10 puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación. Es decir, sólo se considerarán los méritos alegados que se posean hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, incluida.

Los MÉRITOS A VALORAR son los que se indican seguidamente:

**1. Méritos profesionales** (puntuación máxima **8 puntos**). La puntuación mínima para superar este mérito es de 4 puntos.

- Se valorarán los servicios prestados como personal funcionario o laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00313112**.
- Se valorarán los servicios prestados como personal funcionario o laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otros Ayuntamientos de menos de 5.000 habitantes siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00206654**.
- Se valorarán los servicios prestados como personal funcionario o laboral en otras administraciones públicas a las indicadas anteriormente siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00156556**.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

**2. Méritos académicos y de superación de ejercicios y procesos selectivos** (puntuación máxima **2 puntos**). La puntuación mínima para superar este mérito es de 1 puntos:

a) **Méritos académicos** (puntuación máxima **1,75 puntos**):

Se valorarán los cursos de formación, jornadas y congresos, realizados en los 10 años anteriores a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, 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:

- 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).
- En cualquier caso, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel

curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento.	0,004375 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento.	0,003 puntos/hora

b) **Superación de ejercicios y procesos selectivos** (puntuación máxima **0,25 puntos**):

Se valorará la superación en los últimos 10 años, a computar desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de ejercicios integrantes de la fase de oposición de procesos selectivos convocados para el acceso al mismo cuerpo, escala o categoría al que se pretende acceder; así como la superación del proceso selectivo:

- Se valorará con 0,125 puntos haber superado UN EJERCICIO de la fase de oposición de procesos selectivos convocados para el acceso al mismo cuerpo, escala o categoría al que se pretende acceder.
- Se valorará con 0,25 puntos haber superado el PROCESOS SELECTIVO CONVOCADO para el acceso al mismo cuerpo, escala o categoría al que se pretende acceder.

**PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN:**

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana adjuntándola al ANEXO II, 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.

Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases, que deberán ser copias auténticas electrónicas.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en estas bases, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) de la Corporación.

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.

#### ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica a continuación.

##### 1. Acreditación de los méritos profesionales:

###### a) Acreditación de los servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Ayuntamiento, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal, 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, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

###### b) Acreditación de los servicios prestados como personal funcionario o laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria 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 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, así como, en su caso, la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados. Cuando los servicios prestados se refieran a servicios prestados en Ayuntamientos el certificado deberá contener, además, población del municipio durante el tiempo a que se refieran los servicios.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

##### 2. Acreditación de los méritos académicos y otros méritos:

###### a) Acreditación de los méritos académicos:

Se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

b) Acreditación de haber superado ejercicios o procesos selectivos:

- Se realizará de oficio por el Ayuntamiento a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal cuando se trate de ejercicios o procesos selectivos convocados por esta Administración y así lo haya alegado el aspirante.
- Certificado emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración correspondiente, en el que se indique el/los ejercicios superados en el proceso selectivo de acceso a la plaza o, en su caso, el proceso selectivo 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.

VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Vallehermoso (sede electrónica). Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles, a criterio del Tribunal, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes.

CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO:

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones en cada uno de los apartados del Concurso, debiendo figurar con cuatro decimales.

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:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.
2. Haber superado algún proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.
3. Haber superado algún ejercicio de la fase de oposición de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.
4. Mayor número de horas de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 5º.
5. Mayor número de horas de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 6º.



6. Mayor tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria.

**SÉPTIMA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-**

1.- Designación y composición: El Tribunal será designado por Resolución del Alcalde-Presidente ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estará compuesto por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia.

Al menos, cuatro Vocales, correspondiendo a uno de ellos la Secretaría.

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 insertará en la Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Vallehermoso.

3.- Abstención y recusaciones: Los miembros del Tribunal, 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 Alcalde-Presidente, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

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.

4.- 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 estas bases 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 dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de estas bases.

A efectos del pago de asistencias, de acuerdo con lo previsto en el Real

Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

**OCTAVA: Propuesta del Tribunal.-**

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al Alcalde-Presidente para que se proceda al nombramiento que corresponda como funcionario/a de carrera, y a la aprobación de la lista de reserva con el resto de aspirantes que hubieran aprobado el proceso selectivo.

Cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su nombramiento, el órgano convocante procederá a nombrar como funcionario/a de carrera al aspirante que le siga, de acuerdo con el orden de puntuación establecido por el órgano de selección.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

**NOVENA: Presentación de documentos. Nombramientos.-**

1.- A propuesta del Tribunal, por el Alcalde-Presidente se dictará Resolución por medio de la cual se apruebe la relación de los/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación decreciente, y se requerirá al/ a la aspirante propuesto/a para su nombramiento como funcionario/a 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) Certificado médico oficial del cumplimiento del requisito de no padecer enfermedad infectocontagiosa o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de funciones.
- 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.
- d) En su caso, Alta a Terceros.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución indicada en el apartado anterior en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

3.- Nombramiento: El/la aspirante que dentro del plazo indicado presente la documentación, será nombrados/a, mediante Resolución del Alcalde-Presidente, funcionario/a de carrera. 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.

La Resolución de nombramiento como funcionario/a de carrera se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo el funcionario/a tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación. La toma de posesión del/ de la aspirante nombrado/a como funcionario/a de carrera implicará el cese del personal temporal afectado por este proceso extraordinario de estabilización, que estuviera prestando servicios en la Corporación.

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.

El aspirante nombrado deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera.

4.- 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.

#### **DÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.-**

El/la aspirante nombrado/a funcionario/a de carrera quedará sometido 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. 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realiza 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 el/la interesado/a se encuentra 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.

**UNDÉCIMA: Lista de reserva. Constitución. Funcionamiento.-**

1.- Constitución. El Tribunal propondrá al Alcalde-Presidente una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, para que, por un lado, proceda al nombramiento como funcionario/a de carrera del/ de la aspirante que corresponda, y por otro, apruebe una lista de reserva para las necesidades temporales de personal, integrada por aquellos/as aspirantes que hayan aprobado el proceso selectivo.

Las personas aspirantes que no deseen ser incluidas en la misma, deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento de Vallehermoso.

La lista de reserva se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vallehermoso.

La lista de reserva estará vigente hasta la aprobación de una nueva lista.

2.- Funcionamiento. A medida que se produzcan necesidades temporales de personal, previa informe de necesidad, se avisará a las personas aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista y que se encuentren en ese momento con la situación de «disponible» de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se avisará telefónicamente al número indicado por el/la aspirante en su instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo o al número que posteriormente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso, haya comunicado si hubiera instado su cambio.

Simultáneamente al aviso telefónico, tanto si se ha logrado como si no la comunicación telefónica con el/la aspirante, se cursará notificación electrónica, al correo electrónico que conste en la instancia de solicitud o al que posteriormente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso, haya comunicado el/la aspirante si hubiera solicitado su cambio.

Se dará un plazo de veinticuatro horas para que el/la aspirante acepte o renuncie mediante escrito presentado a través del Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso. Transcurridas las veinticuatro horas desde la remisión de la notificación electrónica para comunicarle la oferta sin obtener respuesta escrita, se procederá a llamar a la siguiente persona aspirante de la lista, manteniéndose el/la aspirante como «disponible» y en la misma posición que tenía adjudicada originariamente.

En el caso de que el/la aspirante rechace la oferta de trabajo, o bien la acepte pero no se presente a la posterior formalización del nombramiento sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo máximo de cinco días hábiles mediante los documentos justificativos pertinentes, pasará al final de la lista. Igualmente se procederá con aquellos/as aspirantes que no respondan a la notificación electrónica de tres ofertas consecutivas distintas, perdiendo el número de orden que tuviese en la lista de reserva para el llamamiento de futuras ofertas que se produzcan, pasando a figurar al final de la lista.

En caso de que el/la propio/a aspirante integrado/a en la lista de reserva solicite mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento ser «no disponible», o bien lo solicite tras la notificación electrónica de la oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y justifique

documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado (justificado mediante toma de posesión, última nómina, contrato laboral...), o por padecer enfermedad que le incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma (justificado mediante justificante médico), continuará en la lista de reserva en la misma posición que ocupaba inicialmente pero en situación de «no disponible», si bien no pasará de nuevo a la situación de «disponible» en la lista de reserva y llamado/a para una nueva oferta hasta que el/la propio/a aspirante comunique, por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó.

La solicitud de pasar a la situación de «no disponible» deberá realizarse en el plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se notifique electrónicamente la oferta. En caso contrario, se considerará que el/la aspirante no ha respondido a la oferta pese a que lo hubiera comunicado verbalmente.

Durante el período que dure el nombramiento interino figurará en la lista en situación de «nombrado- a».

El/la aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada la prestación, será colocado de nuevo en la lista de reserva en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la situación de «disponible».

El/la aspirante causará baja definitiva en la lista de reserva figurando en la misma con la denominación «excluido/a» en el supuesto de renunciar expresamente a permanecer en la misma mediante escrito en el Registro General del Ayuntamiento, así como en los supuestos de finalización por despido disciplinario.

**DUODÉCIMA: Impugnación.-** Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas, alternativamente, recurso de reposición potestativo ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, 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 la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal 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 ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación o notificación.

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.

**DECIMOTERCERA: Incidencias.** En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que sea de aplicación a estos procesos extraordinarios y, supletoriamente, en el resto de legislación aplicable a los procesos ordinarios de ingreso a la Función Pública Local Canaria.

**DECIMOCUARTA: Cláusula de protección de datos personales de los/as aspirantes.** En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGPD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, se informa de lo siguiente:

Los datos que se recojan se incorporarán a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento a través del correo electrónico: [dpd@vallehermosoweb.es](mailto:dpd@vallehermosoweb.es), (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias).

Asimismo, puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicados, identificándose debidamente.

Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente.

La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma.

La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados.

La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de la solicitud de participación.

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

**ANEXO I****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL****Solicitante**

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos			
C./Plaza/Avda.		Número			
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.
Localidad		Provincia			Teléfono

**Representante legal**

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos			
C./Plaza/Avda.		Número			
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.
Localidad		Provincia			Teléfono

**Notificación electrónica**

Correo electrónico	Móvil
--------------------	-------

**Tasa por participación en procesos selectivos**

<input type="checkbox"/>	Ordinaria
<input type="checkbox"/>	Bonificación Demandante de Empleo
<input type="checkbox"/>	Bonificación Discapacidad

**Titulación**

Indica título alegado como requisito de titulación:
---

**Información sobre Protección de Datos:** En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGPD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, le informamos:

Los datos recogidos se incorporan a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso. Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos son [dpd@vallehermosoweb.es](mailto:dpd@vallehermosoweb.es) (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias). Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicado, identificándose debidamente. Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente. La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma. La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados. La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de este documento. Puede encontrar más información en la política de privacidad de nuestra web: [www.vallehermosoweb.es](http://www.vallehermosoweb.es).

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

En

A

---

Firma del solicitante/ del representante legal.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO**



## ANEXO II

## RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN

## DATOS DE LA CONVOCATORIA

NOMBRE	CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
--------	--

## DATOS PERSONALES

D.N.I./N.I.E./Pasaporte	Nombre y apellidos
-------------------------	--------------------

## RELACIÓN DE MÉRITOS QUE ALEGA/ ACREDITA PARA SU VALORACIÓN

Mérito alegado/acreditado	Observaciones <sup>1</sup>

<sup>1</sup> En este apartado deberá hacer referencia, entre cualquier otra observación que considere oportuna, si el mérito alegado ya obra en poder de la Administración, convocatoria en la que se aportó.





Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas, alternativamente, recurso de reposición potestativo ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, 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 la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

En Vallehermoso.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.

**ANUNCIO**

298

240582

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 661/2022, de fecha 15 de diciembre de 2022, se aprobó la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; así como las Bases por las que se regirá el proceso selectivo, con el tenor literal siguiente:

**DECRETO DE ALCALDIA**

Como consecuencia de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante Decreto de Alcaldía núm. 317/2022, de fecha 20 de mayo de 2022, se aprobó la OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022).

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 620/2022, de fecha 28 de noviembre de 2022, se rectificaron los errores materiales existentes en la mencionada Resolución, habiéndose publicado este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 145, de fecha 2 de diciembre de 2022.

Visto que, con fecha 29 de noviembre de 2022, por esta Alcaldía Presidencia, se incoó el oportuno expediente a fin de ejecutar la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal.

Visto que, con fecha 29 de noviembre de 2022, por la Secretaria-Interventora se emitió informe-propuesta sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.; y se redactaron las Bases de la mencionada convocatoria.

Visto que, con fecha 29 de noviembre de 2022, por la Secretaria-Interventora se emitió informe de fiscalización FAVORABLE en relación con la mencionada convocatoria.

Visto que, con fecha 12 de diciembre de 2022, la propuesta de las Bases de esta convocatoria fue objeto de negociación con las organizaciones sindicales más representativas, mediante celebración de sesión de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Vallehermoso, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 37.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; habiéndose acordado la modificación de las Bases en los términos que consta en el acta de la sesión.

Visto que, recientemente, se ha tenido conocimiento de que el Tribunal Constitucional ha anulado y declarado inconstitucional la disposición final vigésima de los Presupuestos Generales del Estado para 2022, que implicaba reconducir del orden social al contencioso-administrativo reclamaciones judiciales relacionadas con la contratación de personal laboral.

Por todo lo expuesto, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; así como las Bases por las que se regirá el proceso selectivo y que figuran anexas a esta Resolución.

**SEGUNDO.** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un anuncio de la misma en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de esta última publicación la que abra el plazo de presentación de solicitudes de participación. Asimismo, la convocatoria y sus Bases se anunciarán en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.

Ante mí,  
La Secretaria – Interventora,  
Fdo.: Eloísa Gil Peñate.

**BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA: Objeto.-** Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Técnico/a Gestión Administrativa, vacante en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vallehermoso, incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

Esta convocatoria generará lista de reserva para atender necesidades temporales, que permanecerá vigente hasta la configuración de una nueva lista.

El artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre dispone que se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública. La reserva del mínimo del siete por ciento debe realizarse de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

No obstante, y a la vista del documento de orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización emitido por la Secretaría de Estado de Función Pública, así como del documento de conclusiones derivadas de las mesas de coordinación Sindicatos – Administraciones Públicas Canarias, en relación a los procesos de estabilización recogidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la reserva de este cupo para personas con discapacidad sólo se hará en aquellas plazas ofertadas conforme al 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, y siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de las tareas. La consideración de este cupo en el caso de los procesos de la disposición adicional sexta y octava de la Ley se descarta por cuanto se trata de procesos por concurso que son excepcionales y que se realizarán por una sola vez, que, de admitirse, supondría la entrada directa del personal discapacitado solamente por serlo, siempre y cuando contase con la titulación exigible, sin necesidad de que tuviese mérito alguno.

Dado que en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 de este Ayuntamiento solo hay una plaza ofertada de acuerdo con lo previsto 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, no se prevé reserva de un cupo de plazas para personas con discapacidad.

La presente convocatoria 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, así como en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

**SEGUNDA: Descripción de la plaza convocada.-** Se trata de una plaza de Técnico/a Gestión Administrativa, encuadrada en el Grupo Profesional II, de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Con carácter meramente informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Colaborar con su superior en el desarrollo coordinado e integrado de los proyectos y actividades relacionadas con el ámbito funcional de su unidad administrativa.
- Trasladar la información y asistencia necesaria sobre asuntos o cuestiones que se le requieran y relacionados con su ámbito de gestión y responsabilidad profesional.
- Proponer las actuaciones o medidas de organización que considere necesarias para la mejora continua en la gestión de su unidad administrativa.
- Realizar funciones de estudio, gestión, impulso y tramitación de los expedientes administrativos relacionados con su ámbito de gestión.
- Proponer las medidas que considere necesaria para la mejora permanente de la gestión en el ámbito de su unidad administrativa.
- Elaborar informes y propuestas de resolución en el ámbito de su responsabilidad.
- Llevar a cabo la distribución de tareas, así como la supervisión /verificación de los trámites y actuaciones realizadas por el personal que se le adscriba, en su caso, así como el control de los resultados obtenidos.
- Atender y orientar a los ciudadanos y al personal de otras unidades administrativas sobre asuntos relacionados con su responsabilidad profesional.
- Utilizar las aplicaciones informáticas (*tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas*) que sean necesarias para el desarrollo de sus cometidos profesionales.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de protección de datos de carácter personal.

**TERCERA: Requisitos de participación de los/las aspirantes.-** Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su contratación como personal laboral fijo, los requisitos que se relacionan a continuación:

#### 1.- REQUISITOS GENERALES:

##### 1.1.- Nacionalidad.-

- 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 veintinueve 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) En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 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.

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 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 la plaza convocada.

**1.5.- Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

**2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante

del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

**CUARTA: Solicitudes de participación.**- Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán, de conformidad con el modelo previsto en el ANEXO I de las presentes Bases, presentar solicitud de participación, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso, donde podrá cumplimentar y firmar electrónicamente la solicitud a través del registro electrónico.

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 y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso. 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.

**Junto con la solicitud de participación** se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

1. Haber abonado la **tasa por participación en procesos selectivos** correspondiente y, en su caso, de la bonificación, conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).
2. **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 Base 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, aportarán 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) del Apartado 1 de la Regla Tercera.

**3.- Titulación.-** Estar en posesión de la titulación de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, o equivalente.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/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.-** Las personas con **discapacidad física, psíquica o sensorial**, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- b. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira; y qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo.  
Cuando esta certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar, al menos, 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.

**5.- La documentación acreditativa de los méritos** que se quiera hacer valer en el proceso selectivo, conforme a lo dispuesto en la Base Sexta.

Los requisitos exigidos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En cuanto a los méritos, deberán poseerse en el momento en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación. Es decir, sólo se considerarán los méritos alegados que se posean hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, incluida.

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 podrá requerirse al 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 la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Tasa por Participación en Procesos Selectivos: El importe de la tasa por

participación en procesos selectivos, así como sus bonificaciones y devoluciones vienen determinados en la Ordenanza Fiscal vigente (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).

**El pago de la tasa se realizará de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso.**

El importe de la tasa será de 38,45 €, que se abonará en el plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso, el pago supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

Bonificaciones. De acuerdo con el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal vigente, se establecen las siguientes bonificaciones:

- a) Del 50 % de la tasa, a las personas inscritas como demandantes de empleo con una antigüedad de al menos seis meses referida a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial correspondiente. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.
- b) Del 50 % de la tasa, a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.

Devoluciones. Conforme al artículo 8.2 de la Ordenanza Fiscal vigente, cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de no presentación a las pruebas selectivas o de exclusión de los procesos selectivos por causas imputables al interesado.

**QUINTA: Admisión de aspirantes.-**

**Relación provisional de aspirantes.-** Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente 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 (10) 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 admitidos/as y excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

**Relación definitiva de aspirantes.-** Finalizado el plazo de subsanación, el

Alcalde-Presidente 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 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 (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

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 DOS MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, las personas interesadas podrán formalizar demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

**SEXTA: Sistema selectivo.**- El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en el que se valorarán los méritos que se indican con una puntuación máxima de 10 puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación. Es decir, sólo se considerarán los méritos alegados que se posean hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, incluida.

Los MÉRITOS A VALORAR son los que se indican seguidamente:

1. **Méritos profesionales** (puntuación máxima **8 puntos**). La puntuación mínima para superar este mérito es de 4 puntos.

- Se valorarán los servicios prestados como personal funcionario o laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00313112**.
- Se valorarán los servicios prestados como personal funcionario o laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otros Ayuntamientos de menos de 5.000 habitantes siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00206654**.
- Se valorarán los servicios prestados como personal funcionario o laboral en otras administraciones públicas a las indicadas anteriormente siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00156556**.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará

exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

**2. Méritos académicos y de superación de ejercicios y procesos selectivos** (puntuación máxima **2 puntos**). La puntuación mínima para superar este mérito es de 1 puntos:

a) **Méritos académicos** (puntuación máxima **1,75 puntos**):

Se valorarán los cursos de formación, jornadas y congresos, realizados en los 10 años anteriores a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, 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:

- 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).
- En cualquier caso, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento.	0,004375 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento.	0,003 puntos/hora

b) **Superación de ejercicios y procesos selectivos** (puntuación máxima **0,25 puntos**):

Se valorará la superación en los últimos 10 años, a computar desde

la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de ejercicios integrantes de la fase de oposición de procesos selectivos convocados para el acceso al mismo cuerpo, escala o categoría al que se pretende acceder; así como la superación del proceso selectivo:

- Se valorará con 0,125 puntos haber superado UN EJERCICIO de la fase de oposición de procesos selectivos convocados para el acceso al mismo cuerpo, escala o categoría al que se pretende acceder.
- Se valorará con 0,25 puntos haber superado el PROCESOS SELECTIVO CONVOCADO para el acceso al mismo cuerpo, escala o categoría al que se pretende acceder.

### PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana adjuntándola al ANEXO II, 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.

Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases, que deberán ser copias auténticas electrónicas.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en estas bases, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) de la Corporación.

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.

### ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica a continuación.

1. Acreditación de los méritos profesionales:
  - a) Acreditación de los servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso:
    - Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Ayuntamiento, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal, 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, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) Acreditación de los servicios prestados como personal funcionario o laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria 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 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, así como, en su caso, la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados. Cuando los servicios prestados se refieran a servicios prestados en Ayuntamientos el certificado deberá contener, además, población del municipio durante el tiempo a que se refieran los servicios.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

2. Acreditación de los méritos académicos y otros méritos:

a) Acreditación de los méritos académicos:

Se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

b) Acreditación de haber superado ejercicios o procesos selectivos:

- Se realizará de oficio por el Ayuntamiento a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal cuando se trate de ejercicios o procesos selectivos convocados por esta Administración y así lo haya alegado el aspirante.
- Certificado emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración correspondiente, en el que se indique el/los ejercicios superados en el proceso selectivo de acceso a la plaza o, en su caso, el proceso selectivo 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.

#### VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Vallehermoso (sede electrónica). Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles, a criterio del Tribunal, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes.



### CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO:

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones en cada uno de los apartados del Concurso, debiendo figurar con cuatro decimales.

### 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:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.
2. Haber superado algún proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.
3. Haber superado algún ejercicio de la fase de oposición de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.
4. Mayor número de horas de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 5º.
5. Mayor número de horas de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 6º.
6. Mayor tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria.

### **SÉPTIMA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-**

1.- Designación y composición: El Tribunal será designado por Resolución del Alcalde-Presidente ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estará compuesto por funcionarios/as de carrera y/o 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.

Al menos, cuatro Vocales, correspondiendo a uno de ellos la Secretaría.

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 insertará en la Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Vallehermoso.

3.- Abstención y recusaciones: Los miembros del Tribunal, 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 Alcalde-Presidente, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

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.

4.- 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 estas bases 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 dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de estas bases.

A efectos del pago de asistencias, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

#### **OCTAVA: Propuesta del Tribunal.-**

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al Alcalde-Presidente para que se proceda a la contratación que corresponda como personal laboral fijo, y a la aprobación de la lista de reserva con el resto de aspirantes que hubieran aprobado el proceso selectivo.

Cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su contratación, el órgano convocante procederá a nombrar como personal laboral fijo al aspirante que le siga, de acuerdo con el orden de puntuación establecido por el órgano de selección.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que

regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

**NOVENA: Presentación de documentos. Contrataciones.-**

1.- A propuesta del Tribunal, por el Alcalde-Presidente se dictará Resolución por medio de la cual se apruebe la relación de los/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación decreciente, y se requerirá al/a la aspirante propuesto/a 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) Certificado médico oficial del cumplimiento del requisito de no padecer enfermedad infectocontagiosa o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de funciones.
- 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.
- d) En su caso, Alta a Terceros.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución indicada en el apartado anterior en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

3.- Contratación: El/la aspirante que dentro del plazo indicado presente la documentación, será contratado/a, mediante Resolución del Alcalde-Presidente, como personal laboral fijo. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado, 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.

La Resolución de contratación como personal laboral fijo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo formalizarse el contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación. La formalización del contrato de trabajo implicará el cese del personal temporal afectado por este proceso extraordinario de estabilización, que estuviera prestando servicios en la Corporación.

El que sin causa suficientemente justificada no formalizase el contrato de trabajo en el plazo señalado será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la Resolución de contratación.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos

exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación como personal laboral fijo.

4.- 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.

#### **DÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.-**

El/la aspirante que supere el proceso selectivo y sea contratado/a desempeñará las funciones propias de la plaza a la que acceda y quedará sometido/a al régimen de incompatibilidades vigente, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realiza 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 el/la interesado/a se encuentra 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.

#### **UNDÉCIMA: Lista de reserva. Constitución. Funcionamiento.-**

1.- Constitución. El Tribunal propondrá al Alcalde-Presidente una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, para que, por un lado, proceda a la contratación como personal laboral fijo del/de la aspirante que corresponda, y por otro, apruebe una lista de reserva para las necesidades temporales de personal, integrada por aquellos/as aspirantes que hayan aprobado el proceso selectivo.

Las personas aspirantes que no deseen ser incluidas en la misma, deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento de Vallehermoso.

La lista de reserva se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vallehermoso.

La lista de reserva estará vigente hasta la aprobación de una nueva lista.

2.- Funcionamiento. A medida que se produzcan necesidades temporales de personal, previa informe de necesidad, se avisará a las personas aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista y que se encuentren en ese momento con la situación de «disponible» de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se avisará telefónicamente al número indicado por el/la aspirante en su

instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo o al número que posteriormente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso, haya comunicado si hubiera instado su cambio.

Simultáneamente al aviso telefónico, tanto si se ha logrado como si no la comunicación telefónica con el/la aspirante, se cursará notificación electrónica, al correo electrónico que conste en la instancia de solicitud o al que posteriormente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso, haya comunicado el/la aspirante si hubiera solicitado su cambio.

Se dará un plazo de veinticuatro horas para que el/la aspirante acepte o renuncie mediante escrito presentado a través del Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso. Transcurridas las veinticuatro horas desde la remisión de la notificación electrónica para comunicarle la oferta sin obtener respuesta escrita, se procederá a llamar a la siguiente persona aspirante de la lista, manteniéndose el/la aspirante como «disponible» y en la misma posición que tenía adjudicada originariamente.

En el caso de que el/la aspirante rechace la oferta de trabajo, o bien la acepte pero no se presente a la posterior formalización contrato sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo máximo de cinco días hábiles mediante los documentos justificativos pertinentes, pasará al final de la lista. Igualmente se procederá con aquellos/as aspirantes que no respondan a la notificación electrónica de tres ofertas consecutivas distintas, perdiendo el número de orden que tuviese en la lista de reserva para el llamamiento de futuras ofertas que se produzcan, pasando a figurar al final de la lista.

En caso de que el/la propio/a aspirante integrado/a en la lista de reserva solicite mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento ser «no disponible», o bien lo solicite tras la notificación electrónica de la oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y justifique documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado (justificado mediante toma de posesión, última nómina, contrato laboral...), o por padecer enfermedad que le incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma (justificado mediante justificante médico), continuará en la lista de reserva en la misma posición que ocupaba inicialmente pero en situación de «no disponible», si bien no pasará de nuevo a la situación de «disponible» en la lista de reserva y llamado/a para una nueva oferta hasta que el/la propio/a aspirante comunique, por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó.

La solicitud de pasar a la situación de «no disponible» deberá realizarse en el plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se notifique electrónicamente la oferta. En caso contrario, se considerará que el/la aspirante no ha respondido a la oferta pese a que lo hubiera comunicado verbalmente.

Durante el período que dure la contratación temporal figurará en la lista en situación de «contratado-a».

El/la aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada la prestación, será colocado de nuevo en la lista de reserva en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la situación de «disponible».

El/la aspirante causará baja definitiva en la lista de reserva figurando en la misma con la denominación «excluido/a» en el supuesto de renunciar expresamente a permanecer en la misma mediante escrito en el Registro General del Ayuntamiento, así como en los supuestos de finalización por despido disciplinario.

**DUODÉCIMA: Impugnación.** Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases podrá formularse por las personas interesadas legitimadas, demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal 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 ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación o notificación.

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.

**DECIMOTERCERA: Incidencias.** En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que sea de aplicación a estos procesos extraordinarios y, supletoriamente, en el resto de legislación aplicable a los procesos ordinarios de ingreso a la Función Pública Local Canaria.

**DECIMOCUARTA: Cláusula de protección de datos personales de los/as aspirantes.** En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, se informa de lo siguiente:

Los datos que se recojan se incorporarán a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento a través del correo electrónico: [dpd@vallehermosoweb.es](mailto:dpd@vallehermosoweb.es), (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias).

Asimismo, puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicados, identificándose debidamente.

Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente.

La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma.

La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados.

La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de la solicitud de participación.

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

**ANEXO I****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL****Solicitante**

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos			
C./Plaza/Avda.		Número			
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.
Localidad		Provincia			Teléfono

**Representante legal**

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos			
C./Plaza/Avda.		Número			
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.
Localidad		Provincia			Teléfono

**Notificación electrónica**

Correo electrónico	Móvil
--------------------	-------

**Tasa por participación en procesos selectivos**

<input type="checkbox"/>	Ordinaria
<input type="checkbox"/>	Bonificación Demandante de Empleo
<input type="checkbox"/>	Bonificación Discapacidad

**Titulación**

Indica título alegado como requisito de titulación:
---



**Información sobre Protección de Datos:** En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGPD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, le informamos:

Los datos recogidos se incorporan a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso. Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos son [dpd@vallehermosoweb.es](mailto:dpd@vallehermosoweb.es) (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias). Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicado, identificándose debidamente. Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente. La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma. La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados. La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de este documento. Puede encontrar más información en la política de privacidad de nuestra web: [www.vallehermosoweb.es](http://www.vallehermosoweb.es).

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

En

A

---

Firma del solicitante/ del representante legal.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO**

**ANEXO II****RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN****DATOS DE LA CONVOCATORIA**

NOMBRE	CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
--------	--

**DATOS PERSONALES**

D.N.I./N.I.E./Pasaporte	Nombre y apellidos
-------------------------	--------------------

**RELACIÓN DE MÉRITOS QUE ALEGA/ ACREDITA PARA SU VALORACIÓN**

<b>Mérito alegado/acreditado</b>	<b>Observaciones<sup>1</sup></b>

<sup>1</sup> En este apartado deberá hacer referencia, entre cualquier otra observación que considere oportuna, si el mérito alegado ya obra en poder de la Administración, convocatoria en la que se aportó.



Mérito alegado/acreditado	Observaciones <sup>1</sup>

En

A

\_\_\_\_\_

Firma del solicitante/ del representante legal.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá formalizarse demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

En Vallehermoso.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.

**ANUNCIO**

299

240582

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 662/2022, de fecha 15 de diciembre de 2022, se aprobó la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; así como las Bases por las que se regirá el proceso selectivo, con el tenor literal siguiente:

**DECRETO DE ALCALDIA**

Como consecuencia de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante Decreto de Alcaldía núm. 317/2022, de fecha 20 de mayo de 2022, se aprobó la OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022).

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 620/2022, de fecha 28 de noviembre de 2022, se rectificaron los errores materiales existentes en la mencionada Resolución, habiéndose publicado este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 145, de fecha 2 de diciembre de 2022.

Visto que, con fecha 29 de noviembre de 2022, por esta Alcaldía Presidencia, se incoó el oportuno expediente a fin de ejecutar la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal.

Visto que, con fecha 29 de noviembre de 2022, por la Secretaria-Interventora se emitió informe-propuesta sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; y se redactaron las Bases de la mencionada convocatoria.

Visto que, con fecha 29 de noviembre de 2022, por la Secretaria-Interventora se

emitió informe de fiscalización FAVORABLE en relación con la mencionada convocatoria.

Visto que, con fecha 12 de diciembre de 2022, la propuesta de las Bases de esta convocatoria fue objeto de negociación con las organizaciones sindicales más representativas, mediante celebración de sesión de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Vallehermoso, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 37.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; habiéndose acordado la modificación de las Bases en los términos que consta en el acta de la sesión.

Visto que, recientemente, se ha tenido conocimiento de que el Tribunal Constitucional ha anulado y declarado inconstitucional la disposición final vigésima de los Presupuestos Generales del Estado para 2022, que implicaba reconducir del orden social al contencioso-administrativo reclamaciones judiciales relacionadas con la contratación de personal laboral.

Por todo lo expuesto, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; así como las Bases por las que se regirá el proceso selectivo y que figuran anexas a esta Resolución.

**SEGUNDO.** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un anuncio de la misma en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de esta última publicación la que abra el plazo de presentación de solicitudes de participación. Asimismo, la convocatoria y sus Bases se anunciarán en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.

Ante mí,  
La Secretaria – Interventora,  
Fdo.: Eloísa Gil Peñate.

**BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA: Objeto.-** Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Trabajador/a Social, vacante en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vallehermoso, incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

Esta convocatoria generará lista de reserva para atender necesidades temporales, que permanecerá vigente hasta la configuración de una nueva lista.

El artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre dispone que se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública. La reserva del mínimo del siete por ciento debe realizarse de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

No obstante, y a la vista del documento de orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización emitido por la Secretaría de Estado de Función Pública, así como del documento de conclusiones derivadas de las mesas de coordinación Sindicatos – Administraciones Públicas Canarias, en relación a los procesos de estabilización recogidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la reserva de este cupo para personas con discapacidad sólo se hará en aquellas plazas ofertadas conforme al 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, y siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de las tareas. La consideración de este cupo en el caso de los procesos de la disposición adicional sexta y octava de la Ley se descarta por cuanto se trata de procesos por concurso que son excepcionales y que se realizarán por una sola vez, que, de admitirse, supondría la entrada directa del personal discapacitado solamente por serlo, siempre y cuando contase con la titulación exigible, sin necesidad de que tuviese mérito alguno.

Dado que en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 de este Ayuntamiento solo hay una plaza ofertada de acuerdo con lo previsto 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, no se prevé reserva de un cupo de plazas para personas con discapacidad.

La presente convocatoria 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, así como en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

**SEGUNDA: Descripción de la plaza convocada.**- Se trata de una plaza de Trabajador/a Social, encuadrada en el Grupo Profesional II, de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Con carácter meramente informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Colaborar con su superior en el desarrollo coordinado e integrado de los proyectos y actividades relacionadas con el ámbito funcional de su unidad administrativa.
- Trasladar la información y asistencia necesaria sobre asuntos o cuestiones que se le requieran y relacionados con su ámbito de gestión y responsabilidad profesional.
- Efectuar informes y propuestas de resolución de carácter especializado en el ámbito de su unidad administrativa, adoptando, además, la iniciativa necesaria para el cumplimiento de los objetivos operativos que se hayan adoptado.
- Realizar funciones de estudio, gestión, impulso y tramitación de los expedientes administrativos relacionados con su ámbito de gestión.
- Llevar a cabo la distribución de tareas, así como la supervisión /verificación de los trámites y actuaciones realizadas por el personal que se le adscriba, en su caso, así como el control de los resultados obtenidos.
- Proponer las actuaciones o medidas de organización que considere necesarias para la mejora continua en la gestión de su unidad administrativa.
- Atender y orientar a los/as ciudadanos/as y al personal de otras unidades sobre asuntos relacionados con su responsabilidad profesional.
- Tramitar, como administración intermediaria, la solicitud de prestaciones y de cualquier otro trámite derivado de convenios que acuerde esta Administración, y que demanden los/as ciudadanos/as.
- Realizar visitas domiciliarias a cualquier punto del municipio, con el fin de detectar las necesidades económicas, sociales y personales de los/as ciudadanos/as.
- Utilizar las aplicaciones informáticas (*tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas*) que sean necesarias para el desarrollo de sus cometidos profesionales.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de protección de datos de carácter personal.

**TERCERA: Requisitos de participación de los/las aspirantes.**- Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su contratación como personal laboral fijo, los requisitos que se relacionan a continuación:

## 1.- REQUISITOS GENERALES:

### 1.1.- Nacionalidad.-

- 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) En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 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.

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 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 la plaza convocada.

**1.5.- Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

**2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no

sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

**CUARTA: Solicitudes de participación.-** Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán, de conformidad con el modelo previsto en el ANEXO I de las presentes Bases, presentar solicitud de participación, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso, donde podrá cumplimentar y firmar electrónicamente la solicitud a través del registro electrónico.

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 y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso. 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.

**Junto con la solicitud de participación** se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

1. Haber abonado la **tasa por participación en procesos selectivos** correspondiente y, en su caso, de la bonificación, conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).
2. **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 Base 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, aportarán 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) del Apartado 1 de la Regla Tercera.

**3.- Titulación.-** Estar en posesión de la titulación de Diplomado en Trabajo Social o grado universitario equivalente.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/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.-Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial,** además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- b. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinarios o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira; y qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo.  
Cuando esta certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar, al menos, 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.

**5 .-** La **documentación acreditativa de los méritos** que se quiera hacer valer en el proceso selectivo, conforme a lo dispuesto en la Base Sexta.

Los requisitos exigidos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En cuanto a los méritos, deberán poseerse en el momento en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación. Es decir, sólo se considerarán los méritos alegados que se posean hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, incluida.

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 podrá requerirse al 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 la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

**Tasa por Participación en Procesos Selectivos:** El importe de la tasa por participación en procesos selectivos, así como sus bonificaciones y devoluciones vienen determinados en la Ordenanza Fiscal vigente (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).

**El pago de la tasa se realizará de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso.**

El importe de la tasa será de 38,45 €, que se abonará en el plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso, el pago supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

Bonificaciones. De acuerdo con el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal vigente, se establecen las siguientes bonificaciones:

- a) Del 50 % de la tasa, a las personas inscritas como demandantes de empleo con una antigüedad de al menos seis meses referida a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial correspondiente. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.
- b) Del 50 % de la tasa, a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.

Devoluciones. Conforme al artículo 8.2 de la Ordenanza Fiscal vigente, cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de no presentación a las pruebas selectivas o de exclusión de los procesos selectivos por causas imputables al interesado.

#### **QUINTA: Admisión de aspirantes.-**

**Relación provisional de aspirantes.-** Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente 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 (10) 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 admitidos/as y excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

**Relación definitiva de aspirantes.-** Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente 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 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 (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

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 DOS MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, las personas interesadas podrán formalizar demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

**SEXTA: Sistema selectivo.-** El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en el que se valorarán los méritos que se indican con una puntuación máxima de 10 puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación. Es decir, sólo se considerarán los méritos alegados que se posean hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, incluida.

Los MÉRITOS A VALORAR son los que se indican seguidamente:

**1. Méritos profesionales** (puntuación máxima **8 puntos**). La puntuación mínima para superar este mérito es de 4 puntos.

- Se valorarán los servicios prestados como personal funcionario o laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00313112**.
- Se valorarán los servicios prestados como personal funcionario o laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otros Ayuntamientos de menos de 5.000 habitantes siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00206654**.
- Se valorarán los servicios prestados como personal funcionario o laboral en otras administraciones públicas a las indicadas anteriormente siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00156556**.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

**2. Méritos académicos y de superación de ejercicios y procesos selectivos** (puntuación máxima **2 puntos**). La puntuación mínima para superar este mérito es de 1 puntos:

a) **Méritos académicos** (puntuación máxima **1,75 puntos**):

Se valorarán los cursos de formación, jornadas y congresos, realizados en los 10 años anteriores a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, 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:

- 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).
- En cualquier caso, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento.	0,004375 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento.	0,003 puntos/hora

b) **Superación de ejercicios y procesos selectivos** (puntuación máxima **0,25 puntos**):

Se valorará la superación en los últimos 10 años, a computar desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de ejercicios integrantes de la fase de oposición de procesos selectivos convocados para el acceso al mismo cuerpo, escala o categoría al que se pretende acceder; así como la superación del proceso selectivo:

- Se valorará con 0,125 puntos haber superado UN EJERCICIO de la fase de oposición de procesos selectivos convocados para el acceso al mismo cuerpo, escala o categoría al que se pretende acceder.
- Se valorará con 0,25 puntos haber superado el PROCESOS SELECTIVO CONVOCADO para el acceso al mismo cuerpo, escala o categoría al que se pretende acceder.

**PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana adjuntándola al ANEXO II, 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.

Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases, que deberán ser copias auténticas electrónicas.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en estas bases, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) de la Corporación.

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.

**ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica a continuación.



1. Acreditación de los méritos profesionales:

a) Acreditación de los servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Ayuntamiento, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal, 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, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) Acreditación de los servicios prestados como personal funcionario o laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria 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 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, así como, en su caso, la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados. Cuando los servicios prestados se refieran a servicios prestados en Ayuntamientos el certificado deberá contener, además, población del municipio durante el tiempo a que se refieran los servicios.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

2. Acreditación de los méritos académicos y otros méritos:

a) Acreditación de los méritos académicos:

Se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

b) Acreditación de haber superado ejercicios o procesos selectivos:

- Se realizará de oficio por el Ayuntamiento a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal cuando se trate de ejercicios o procesos selectivos convocados por esta Administración y así lo haya alegado el aspirante.
- Certificado emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración correspondiente, en el que se indique el/los ejercicios superados en el proceso selectivo de acceso a la plaza o, en su caso, el proceso selectivo 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.

#### VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Vallehermoso (sede electrónica). Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles, a criterio del Tribunal, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes.

#### CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO:

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones en cada uno de los apartados del Concurso, debiendo figurar con cuatro decimales.

#### 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:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.
2. Haber superado algún proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.
3. Haber superado algún ejercicio de la fase de oposición de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.
4. Mayor número de horas de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 5º.
5. Mayor número de horas de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 6º.
6. Mayor tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria.

#### **SÉPTIMA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-**

1.- Designación y composición: El Tribunal será designado por Resolución del Alcalde-Presidente ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estará compuesto por funcionarios/as de carrera y/o 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.

Al menos, cuatro Vocales, correspondiendo a uno de ellos la Secretaría.

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 insertará en la Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Vallehermoso.

3.- Abstención y recusaciones: Los miembros del Tribunal, 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 Alcalde-Presidente, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

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.

4.- 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 estas bases 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 dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de estas bases.

A efectos del pago de asistencias, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

**OCTAVA: Propuesta del Tribunal.-**

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al Alcalde-Presidente para que se proceda a la contratación que corresponda como personal laboral fijo, y a la aprobación de la lista de reserva con el resto de aspirantes que hubieran aprobado el proceso selectivo.

Cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su contratación, el órgano convocante procederá a nombrar como personal laboral fijo al aspirante que le siga, de acuerdo con el orden de puntuación establecido por el órgano de selección.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

#### **NOVENA: Presentación de documentos. Contrataciones.-**

1.- A propuesta del Tribunal, por el Alcalde-Presidente se dictará Resolución por medio de la cual se apruebe la relación de los/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación decreciente, y se requerirá al/a la aspirante propuesto/a 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) Certificado médico oficial del cumplimiento del requisito de no padecer enfermedad infectocontagiosa o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de funciones.
- 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.
- d) En su caso, Alta a Terceros.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución indicada en el apartado anterior en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

3.- Contratación: El/la aspirante que dentro del plazo indicado presente la documentación, será contratado/a, mediante Resolución del Alcalde-Presidente, como personal laboral fijo. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado, 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.

La Resolución de contratación como personal laboral fijo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo formalizarse el contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación. La formalización del contrato de trabajo implicará el cese del personal temporal afectado por este proceso extraordinario de estabilización, que estuviera prestando servicios en la Corporación.

El que sin causa suficientemente justificada no formalizase el contrato de trabajo en el plazo señalado será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la Resolución de contratación.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación como personal laboral fijo.

4.- 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.

#### **DÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.-**

El/la aspirante que supere el proceso selectivo y sea contratado/a desempeñará las funciones propias de la plaza a la que acceda y quedará sometido/a al régimen de incompatibilidades vigente, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realiza 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 el/la interesado/a se encuentra 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.

#### **UNDÉCIMA: Lista de reserva. Constitución. Funcionamiento.-**

1.- Constitución. El Tribunal propondrá al Alcalde-Presidente una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, para que, por un lado, proceda a la contratación como personal laboral fijo del/de la aspirante que corresponda, y por otro, apruebe una lista de reserva para las necesidades temporales de personal, integrada por aquellos/as aspirantes que hayan aprobado el proceso selectivo.

Las personas aspirantes que no deseen ser incluidas en la misma, deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento de Vallehermoso.

La lista de reserva se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vallehermoso.

La lista de reserva estará vigente hasta la aprobación de una nueva lista.

2.- Funcionamiento. A medida que se produzcan necesidades temporales de personal, previa informe de necesidad, se avisará a las personas aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista y que se encuentren en ese momento con la situación de «disponible» de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se avisará telefónicamente al número indicado por el/la aspirante en su instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo o al número que posteriormente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso, haya comunicado si hubiera instado su cambio.

Simultáneamente al aviso telefónico, tanto si se ha logrado como si no la comunicación telefónica con el/la aspirante, se cursará notificación electrónica, al correo electrónico que conste en la instancia de solicitud o al que posteriormente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso, haya comunicado el/la aspirante si hubiera solicitado su cambio.

Se dará un plazo de veinticuatro horas para que el/la aspirante acepte o renuncie mediante escrito presentado a través del Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso. Transcurridas las veinticuatro horas desde la remisión de la notificación electrónica para comunicarle la oferta sin obtener respuesta escrita, se procederá a llamar a la siguiente persona aspirante de la lista, manteniéndose el/la aspirante como «disponible» y en la misma posición que tenía adjudicada originariamente.

En el caso de que el/la aspirante rechace la oferta de trabajo, o bien la acepte pero no se presente a la posterior formalización contrato sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo máximo de cinco días hábiles mediante los documentos justificativos pertinentes, pasará al final de la lista. Igualmente se procederá con aquellos/as aspirantes que no respondan a la notificación electrónica de tres ofertas consecutivas distintas, perdiendo el número de orden que tuviese en la lista de reserva para el llamamiento de futuras ofertas que se produzcan, pasando a figurar al final de la lista.

En caso de que el/la propio/a aspirante integrado/a en la lista de reserva solicite mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento ser «no disponible», o bien lo solicite tras la notificación electrónica de la oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y justifique documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado (justificado mediante toma de posesión, última nómina, contrato laboral...), o por padecer enfermedad que le incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma (justificado mediante justificante médico), continuará en la lista de reserva en la misma posición que ocupaba inicialmente pero en situación de «no disponible», si bien no pasará de nuevo a la situación de «disponible» en la lista de reserva y llamado/a para una nueva oferta hasta que el/la propio/a aspirante comunique, por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó.

La solicitud de pasar a la situación de «no disponible» deberá realizarse en el

plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se notifique electrónicamente la oferta. En caso contrario, se considerará que el/la aspirante no ha respondido a la oferta pese a que lo hubiera comunicado verbalmente.

Durante el período que dure la contratación temporal figurará en la lista en situación de «contratado-a».

El/la aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada la prestación, será colocado de nuevo en la lista de reserva en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la situación de «disponible».

El/la aspirante causará baja definitiva en la lista de reserva figurando en la misma con la denominación «excluido/a» en el supuesto de renunciar expresamente a permanecer en la misma mediante escrito en el Registro General del Ayuntamiento, así como en los supuestos de finalización por despido disciplinario.

**DUODÉCIMA: Impugnación.** Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases podrá formularse por las personas interesadas legitimadas, demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal 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 ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación o notificación.

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.

**DECIMOTERCERA: Incidencias.** En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que sea de aplicación a estos procesos extraordinarios y, supletoriamente, en el resto de legislación aplicable a los procesos ordinarios de ingreso a la Función Pública Local Canaria.

**DECIMOCUARTA: Cláusula de protección de datos personales de los/as aspirantes.** En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGPD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, se informa de lo siguiente:

Los datos que se recojan se incorporarán a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento a través del correo electrónico: [dpd@vallehermosoweb.es](mailto:dpd@vallehermosoweb.es), (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias).

Asimismo, puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicados, identificándose debidamente.

Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente.

La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma.

La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados.

La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de la solicitud de participación.

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).



**ANEXO I****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL****Solicitante**

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos				
C./Plaza/Avda.		Número				
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.	
Localidad			Provincia			Teléfono

**Representante legal**

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos				
C./Plaza/Avda.		Número				
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.	
Localidad			Provincia			Teléfono

**Notificación electrónica**

Correo electrónico	Móvil
--------------------	-------

**Tasa por participación en procesos selectivos**

<input type="checkbox"/>	Ordinaria
<input type="checkbox"/>	Bonificación Demandante de Empleo
<input type="checkbox"/>	Bonificación Discapacidad

**Titulación**

Indica título alegado como requisito de titulación:
---

**Información sobre Protección de Datos:** En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGPD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, le informamos:

Los datos recogidos se incorporan a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso. Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos son [dpd@vallehermosoweb.es](mailto:dpd@vallehermosoweb.es) (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias). Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicado, identificándose debidamente. Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente. La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma. La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados. La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de este documento. Puede encontrar más información en la política de privacidad de nuestra web: [www.vallehermosoweb.es](http://www.vallehermosoweb.es).

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

En

A

---

Firma del solicitante/ del representante legal.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO**

**ANEXO II**

**RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN**

**DATOS DE LA CONVOCATORIA**

NOMBRE	CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
--------	---

**DATOS PERSONALES**

D.N.I./N.I.E./Pasaporte	Nombre y apellidos
-------------------------	--------------------

**RELACIÓN DE MÉRITOS QUE ALEGA/ ACREDITA PARA SU VALORACIÓN**

Mérito alegado/acreditado	Observaciones <sup>1</sup>

<sup>1</sup> En este apartado deberá hacer referencia, entre cualquier otra observación que considere oportuna, si el mérito alegado ya obra en poder de la Administración, convocatoria en la que se aportó.



<b>Mérito alegado/acreditado</b>	<b>Observaciones<sup>1</sup></b>

En \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_

Firma del solicitante/ del representante legal.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá formalizarse demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

En Vallehermoso.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.

**ANUNCIO**

300

240582

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 663/2022, de fecha 15 de diciembre de 2022, se aprobó la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; así como las Bases por las que se regirá el proceso selectivo, con el tenor literal siguiente:

**DECRETO DE ALCALDIA**

Como consecuencia de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante Decreto de Alcaldía núm. 317/2022, de fecha 20 de mayo de 2022, se aprobó la OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022).

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 620/2022, de fecha 28 de noviembre de 2022, se rectificaron los errores materiales existentes en la mencionada Resolución, habiéndose publicado este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 145, de fecha 2 de diciembre de 2022.

Visto que, con fecha 29 de noviembre de 2022, por esta Alcaldía Presidencia, se incoó el oportuno expediente a fin de ejecutar la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal.

Visto que, con fecha 29 de noviembre de 2022, por la Secretaria-Interventora se emitió informe-propuesta sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; y se redactaron las Bases de la mencionada convocatoria.

Visto que, con fecha 29 de noviembre de 2022, por la Secretaria-Interventora se emitió informe de fiscalización FAVORABLE en relación con la mencionada convocatoria.

Visto que, con fecha 12 de diciembre de 2022, la propuesta de las Bases de esta convocatoria fue objeto de negociación con las organizaciones sindicales más representativas, mediante celebración de sesión de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Vallehermoso, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 37.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; habiéndose acordado la modificación de las Bases en los términos que consta en el acta de la sesión.

Visto que, recientemente, se ha tenido conocimiento de que el Tribunal Constitucional ha anulado y declarado inconstitucional la disposición final vigésima de los Presupuestos Generales del Estado para 2022, que implicaba reconducir del orden social al contencioso-administrativo reclamaciones judiciales relacionadas con la contratación de personal laboral.

Por todo lo expuesto, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; así como las Bases por las que se regirá el proceso selectivo y que figuran anexas a esta Resolución.

**SEGUNDO.** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un anuncio de la misma en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de esta última publicación la que abra el plazo de presentación de solicitudes de participación. Asimismo, la convocatoria y sus Bases se anunciarán en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.

Ante mí,  
La Secretaria – Interventora,  
Fdo.: Eloísa Gil Peñate.



**BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA: Objeto.-** Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, vacante en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vallehermoso, incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

Esta convocatoria generará lista de reserva para atender necesidades temporales, que permanecerá vigente hasta la configuración de una nueva lista.

El artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre dispone que se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública. La reserva del mínimo del siete por ciento debe realizarse de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

No obstante, y a la vista del documento de orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización emitido por la Secretaría de Estado de Función Pública, así como del documento de conclusiones derivadas de las mesas de coordinación Sindicatos – Administraciones Públicas Canarias, en relación a los procesos de estabilización recogidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la reserva de este cupo para personas con discapacidad sólo se hará en aquellas plazas ofertadas conforme al 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, y siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de las tareas. La consideración de este cupo en el caso de los procesos de la disposición adicional sexta y octava de la Ley se descarta por cuanto se trata de procesos por concurso que son excepcionales y que se realizarán por una sola vez, que, de admitirse, supondría la entrada directa del personal discapacitado solamente por serlo, siempre y cuando contase con la titulación exigible, sin necesidad de que tuviese mérito alguno.

Dado que en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 de este Ayuntamiento solo hay una plaza ofertada de acuerdo con lo previsto 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, no se prevé reserva de un cupo de plazas para personas con discapacidad.

La presente convocatoria 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, así como en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

**SEGUNDA: Descripción de la plaza convocada.-** Se trata de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, encuadrada en el Grupo Profesional II, de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Con carácter meramente informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Colaborar con su superior en el desarrollo coordinado e integrado de los proyectos y actividades relacionadas con el ámbito funcional de su unidad.
- Trasladar la información y asistencia necesaria sobre asuntos o cuestiones que se le requieran y relacionados con su ámbito de gestión y responsabilidad profesional.
- Proponer las actuaciones o medidas de organización que considere necesarias para la mejora continua en la gestión de su unidad.
- Proponer los asuntos y/o expedientes a resolver.
- Elaborar proyectos y emitir los informes técnicos que se le requieran, en el marco de cualificación profesional.
- Emitir informes, propuestas de resolución, estudios, memorias y otros documentos que le sean requeridos.
- Atender y orientar a los ciudadanos y al personal de otras unidades administrativas sobre asuntos relacionados con su responsabilidad profesional.
- Programar y supervisar la oferta de promoción de empleo y formación, para que la misma responda a la demanda correspondiente.
- Mantener y potenciar las relaciones con las instituciones, asociaciones, colectivos y/o entidades sociales en el ámbito de la formación y la promoción del empleo.
- Gestionar y/o tramitar subvenciones y ayudas para financiar diferentes proyectos relacionados con la promoción económica, el empleo y el desarrollo local.
- Gestionar planes y programas de formación para el empleo, formación en alternancia y formación continua.
- Facilitar y propiciar el acceso y la integración en el mercado de trabajo a los desempleados del municipio.
- Realizar las actuaciones técnicas y administrativas relacionadas con la gestión de los programas y actividades de su ámbito de aplicación.
- Elaborar las bases para el otorgamiento de subvenciones, llevando a cabo la tramitación de los expedientes correspondientes, en sus aspectos técnicos.
- Realizar la dinamización y promoción empresarial del municipio, incentivando la puesta en funcionamiento y coordinación de las diferentes campañas comerciales, rutas gastronómicas y planes orientados a la dinamización comercial.
- Realizar todas aquellas actuaciones dirigidas a la promoción económica y el fomento del empleo del municipio.
- Llevar a cabo el análisis y seguimiento de la realidad socioeconómica local.
- Identificar los recursos de la zona para determinar su desarrollo potencial.

- Fomentar la participación e implicación del tejido social y asociativo de la localidad en el desarrollo económico.
- Realizar la solicitud, seguimiento y justificación de diversas subvenciones para las diferentes áreas del Ayuntamiento.
- Realizar la tramitación de los diferentes convenios de colaboración con otras entidades.
- Utilizar las aplicaciones informáticas (*tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas*) que sean necesarias para el desarrollo de sus cometidos profesionales.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad de los sistemas de información, protección de datos de carácter personal y prevención de riesgos laborales.

**TERCERA: Requisitos de participación de los/las aspirantes**.- Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su contratación como personal laboral fijo, los requisitos que se relacionan a continuación:

#### 1.- REQUISITOS GENERALES:

##### 1.1.- Nacionalidad.-

- 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 veintinueve 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 librecirculación de trabajadores.
- e) En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 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.

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 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 la plaza convocada.

**1.5.- Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

**2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

**CUARTA: Solicitudes de participación.-** Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán, de conformidad con el modelo previsto en el ANEXO I de las presentes Bases, presentar solicitud de participación, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso, donde podrá cumplimentar y firmar electrónicamente la solicitud a través del registro electrónico.

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 y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso. 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.

**Junto con la solicitud de participación** se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

1. Haber abonado la **tasa por participación en procesos selectivos** correspondiente y, en su caso, de la bonificación, conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).

**2. 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 Base 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, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.
- IV. El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/as 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) del Apartado 1 de la Regla Tercera.

**3.- Titulación.-** Estar en posesión de la titulación de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, o equivalente.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/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.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial,** además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- b. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira; y qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo.  
Cuando esta certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar, al menos, 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.

**5.- La documentación acreditativa de los méritos** que se quiera hacer valer en el proceso selectivo, conforme a lo dispuesto en la Base Sexta.

Los requisitos exigidos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En cuanto a los méritos, deberán poseerse en el momento en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación. Es decir, sólo se considerarán los méritos alegados que se posean hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, incluida.

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 podrá requerirse al 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 la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Tasa por Participación en Procesos Selectivos: El importe de la tasa por participación en procesos selectivos, así como sus bonificaciones y devoluciones vienen determinados en la Ordenanza Fiscal vigente (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).

**El pago de la tasa se realizará de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso.**

El importe de la tasa será de 38,45 €, que se abonará en el plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso, el pago supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

Bonificaciones. De acuerdo con el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal vigente, se establecen las siguientes bonificaciones:

- a) Del 50 % de la tasa, a las personas inscritas como demandantes de empleo con una antigüedad de al menos seis meses referida a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial correspondiente. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.
- b) Del 50 % de la tasa, a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo

cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.

Devoluciones. Conforme al artículo 8.2 de la Ordenanza Fiscal vigente, cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de no presentación a las pruebas selectivas o de exclusión de los procesos selectivos por causas imputables al interesado.

#### **QUINTA: Admisión de aspirantes.-**

**Relación provisional de aspirantes.-** Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente 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 (10) 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 admitidos/as y excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

**Relación definitiva de aspirantes.-** Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente 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 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 (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

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 DOS MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, las personas interesadas podrán formalizar demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

**SEXTA: Sistema selectivo.-** El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en el que se valorarán los méritos que se indican con una puntuación máxima de 10 puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación. Es decir, sólo se considerarán los méritos alegados que se posean hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, incluida.

Los MÉRITOS A VALORAR son los que se indican seguidamente:

**1. Méritos profesionales** (puntuación máxima **8 puntos**). La puntuación mínima para superar este mérito es de 4 puntos.

- Se valorarán los servicios prestados como personal funcionario o laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00313112**.
- Se valorarán los servicios prestados como personal funcionario o laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otros Ayuntamientos de menos de 5.000 habitantes siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00206654**.
- Se valorarán los servicios prestados como personal funcionario o laboral en otras administraciones públicas a las indicadas anteriormente siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00156556**.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

**2. Méritos académicos y de superación de ejercicios y procesos selectivos** (puntuación máxima **2 puntos**). La puntuación mínima para superar este mérito es de 1 puntos:

a) **Méritos académicos** (puntuación máxima **1,75 puntos**):

Se valorarán los cursos de formación, jornadas y congresos, realizados en los 10 años anteriores a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, 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:

- 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).
- En cualquier caso, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación



sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento.	0,004375 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento.	0,003 puntos/hora

b) **Superación de ejercicios y procesos selectivos** (puntuación máxima **0,25 puntos**):

Se valorará la superación en los últimos 10 años, a computar desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de ejercicios integrantes de la fase de oposición de procesos selectivos convocados para el acceso al mismo cuerpo, escala o categoría al que se pretende acceder; así como la superación del proceso selectivo:

- Se valorará con 0,125 puntos haber superado UN EJERCICIO de la fase de oposición de procesos selectivos convocados para el acceso al mismo cuerpo, escala o categoría al que se pretende acceder.
- Se valorará con 0,25 puntos haber superado el PROCESOS SELECTIVO CONVOCADO para el acceso al mismo cuerpo, escala o categoría al que se pretende acceder.

**PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana adjuntándola al ANEXO II, 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.

Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases, que deberán ser copias auténticas electrónicas.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en estas bases, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) de la Corporación.

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.

#### ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica a continuación.

##### 1. Acreditación de los méritos profesionales:

###### a) Acreditación de los servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Ayuntamiento, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal, 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, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

###### b) Acreditación de los servicios prestados como personal funcionario o laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria 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 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, así como, en su caso, la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados. Cuando los servicios prestados se refieran a servicios prestados en Ayuntamientos el certificado deberá contener, además, población del municipio durante el tiempo a que se refieran los servicios.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

##### 2. Acreditación de los méritos académicos y otros méritos:

###### a) Acreditación de los méritos académicos:

Se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

b) Acreditación de haber superado ejercicios o procesos selectivos:

- Se realizará de oficio por el Ayuntamiento a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal cuando se trate de ejercicios o procesos selectivos convocados por esta Administración y así lo haya alegado el aspirante.
- Certificado emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración correspondiente, en el que se indique el/los ejercicios superados en el proceso selectivo de acceso a la plaza o, en su caso, el proceso selectivo 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.

#### VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Vallehermoso (sede electrónica). Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles, a criterio del Tribunal, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes.

#### CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO:

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones en cada uno de los apartados del Concurso, debiendo figurar con cuatro decimales.

#### 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:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.
2. Haber superado algún proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.
3. Haber superado algún ejercicio de la fase de oposición de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.
4. Mayor número de horas de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 5º.
5. Mayor número de horas de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 6º.

6. Mayor tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria.

**SÉPTIMA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-**

1.- Designación y composición: El Tribunal será designado por Resolución del Alcalde-Presidente ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estará compuesto por funcionarios/as de carrera y/o 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.

Al menos, cuatro Vocales, correspondiendo a uno de ellos la Secretaría.

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 insertará en la Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Vallehermoso.

3.- Abstención y recusaciones: Los miembros del Tribunal, 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 Alcalde-Presidente, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

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.

4.- 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 estas bases 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 dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de estas bases.

A efectos del pago de asistencias, de acuerdo con lo previsto en el Real

Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

**OCTAVA: Propuesta del Tribunal.-**

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al Alcalde-Presidente para que se proceda a la contratación que corresponda como personal laboral fijo, y a la aprobación de la lista de reserva con el resto de aspirantes que hubieran aprobado el proceso selectivo.

Cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su contratación, el órgano convocante procederá a nombrar como personal laboral fijo al aspirante que le siga, de acuerdo con el orden de puntuación establecido por el órgano de selección.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

**NOVENA: Presentación de documentos. Contrataciones.-**

1.- A propuesta del Tribunal, por el Alcalde-Presidente se dictará Resolución por medio de la cual se apruebe la relación de los/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación decreciente, y se requerirá al/a la aspirante propuesto/a 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) Certificado médico oficial del cumplimiento del requisito de no padecer enfermedad infectocontagiosa o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de funciones.
- 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.
- d) En su caso, Alta a Terceros.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS HÁBILES

contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución indicada en el apartado anterior en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

3.- Contratación: El/la aspirante que dentro del plazo indicado presente la documentación, será contratado/a, mediante Resolución del Alcalde-Presidente, como personal laboral fijo. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado, 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.

La Resolución de contratación como personal laboral fijo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo formalizarse el contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación. La formalización del contrato de trabajo implicará el cese del personal temporal afectado por este proceso extraordinario de estabilización, que estuviera prestando servicios en la Corporación.

El que sin causa suficientemente justificada no formalizase el contrato de trabajo en el plazo señalado será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la Resolución de contratación.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación como personal laboral fijo.

4.- 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.

#### **DÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.-**

El/la aspirante que supere el proceso selectivo y sea contratado/a desempeñará las funciones propias de la plaza a la que acceda y quedará sometido/a al régimen de incompatibilidades vigente, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realiza 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 el/la interesado/a se encuentra 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.

**UNDÉCIMA: Lista de reserva. Constitución. Funcionamiento.-**

1.- Constitución. El Tribunal propondrá al Alcalde-Presidente una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, para que, por un lado, proceda a la contratación como personal laboral fijo del/de la aspirante que corresponda, y por otro, apruebe una lista de reserva para las necesidades temporales de personal, integrada por aquellos/as aspirantes que hayan aprobado el proceso selectivo.

Las personas aspirantes que no deseen ser incluidas en la misma, deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento de Vallehermoso.

La lista de reserva se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vallehermoso.

La lista de reserva estará vigente hasta la aprobación de una nueva lista.

2.- Funcionamiento. A medida que se produzcan necesidades temporales de personal, previa informe de necesidad, se avisará a las personas aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista y que se encuentren en ese momento con la situación de «disponible» de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se avisará telefónicamente al número indicado por el/la aspirante en su instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo o al número que posteriormente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso, haya comunicado si hubiera instado su cambio.

Simultáneamente al aviso telefónico, tanto si se ha logrado como si no la comunicación telefónica con el/la aspirante, se cursará notificación electrónica, al correo electrónico que conste en la instancia de solicitud o al que posteriormente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso, haya comunicado el/la aspirante si hubiera solicitado su cambio.

Se dará un plazo de veinticuatro horas para que el/la aspirante acepte o renuncie mediante escrito presentado a través del Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso. Transcurridas las veinticuatro horas desde la remisión de la notificación electrónica para comunicarle la oferta sin obtener respuesta escrita, se procederá a llamar a la siguiente persona aspirante de la lista, manteniéndose el/la aspirante como «disponible» y en la misma posición que tenía adjudicada originariamente.

En el caso de que el/la aspirante rechace la oferta de trabajo, o bien la acepte pero no se presente a la posterior formalización contrato sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo máximo de cinco días hábiles mediante los documentos justificativos pertinentes, pasará al final de la lista. Igualmente se procederá con aquellos/as aspirantes que no respondan a la notificación electrónica de tres ofertas consecutivas distintas, perdiendo el número de orden que tuviese en la lista de reserva para el llamamiento de futuras ofertas que se produzcan, pasando a figurar al final de la lista.

En caso de que el/la propio/a aspirante integrado/a en la lista de reserva solicite mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento ser «no disponible», o bien lo solicite tras la notificación electrónica de la oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y justifique

documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado (justificado mediante toma de posesión, última nómina, contrato laboral...), o por padecer enfermedad que le incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma (justificado mediante justificante médico), continuará en la lista de reserva en la misma posición que ocupaba inicialmente pero en situación de «no disponible», si bien no pasará de nuevo a la situación de «disponible» en la lista de reserva y llamado/a para una nueva oferta hasta que el/la propio/a aspirante comunique, por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó.

La solicitud de pasar a la situación de «no disponible» deberá realizarse en el plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se notifique electrónicamente la oferta. En caso contrario, se considerará que el/la aspirante no ha respondido a la oferta pese a que lo hubiera comunicado verbalmente.

Durante el período que dure la contratación temporal figurará en la lista en situación de «contratado-a».

El/la aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada la prestación, será colocado de nuevo en la lista de reserva en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la situación de «disponible».

El/la aspirante causará baja definitiva en la lista de reserva figurando en la misma con la denominación «excluido/a» en el supuesto de renunciar expresamente a permanecer en la misma mediante escrito en el Registro General del Ayuntamiento, así como en los supuestos de finalización por despido disciplinario.

**DUODÉCIMA: Impugnación.** Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases podrá formularse por las personas interesadas legitimadas, demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal 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 ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación o notificación.

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.

**DECIMOTERCERA: Incidencias.** En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que sea de aplicación a estos procesos extraordinarios y, supletoriamente, en el resto de legislación aplicable a



los procesos ordinarios de ingreso a la Función Pública Local Canaria.

**DECIMOCUARTA: Cláusula de protección de datos personales de los/as aspirantes.-** En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGPD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, se informa de lo siguiente:

Los datos que se recojan se incorporarán a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento a través del correo electrónico: [dpd@vallehermosoweb.es](mailto:dpd@vallehermosoweb.es), (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias).

Asimismo, puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicados, identificándose debidamente.

Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente.

La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma.

La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados.

La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de la solicitud de participación.

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

## ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

## Solicitante

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos				
C./Plaza/Avda.		Número				
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.	
Localidad			Provincia			Teléfono

## Representante legal

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos				
C./Plaza/Avda.		Número				
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.	
Localidad			Provincia			Teléfono

## Notificación electrónica

Correo electrónico	Móvil
--------------------	-------

## Tasa por participación en procesos selectivos

<input type="checkbox"/>	Ordinaria
<input type="checkbox"/>	Bonificación Demandante de Empleo
<input type="checkbox"/>	Bonificación Discapacidad

## Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación:
---

**Información sobre Protección de Datos:** En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, le informamos:

Los datos recogidos se incorporan a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso. Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos son [dpd@vallehermosoweb.es](mailto:dpd@vallehermosoweb.es) (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias). Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicado, identificándose debidamente. Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente. La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma. La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados. La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de este documento. Puede encontrar más información en la política de privacidad de nuestra web: [www.vallehermosoweb.es](http://www.vallehermosoweb.es).

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

En

A

---

Firma del solicitante/ del representante legal.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO**

## ANEXO II

### RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN

#### DATOS DE LA CONVOCATORIA

NOMBRE	CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
--------	---

#### DATOS PERSONALES

D.N.I./N.I.E./Pasaporte	Nombre y apellidos
-------------------------	--------------------

#### RELACIÓN DE MÉRITOS QUE ALEGA/ ACREDITA PARA SU VALORACIÓN

Mérito alegado/acreditado	Observaciones <sup>1</sup>

<sup>1</sup> En este apartado deberá hacer referencia, entre cualquier otra observación que considere oportuna, si el mérito alegado ya obra en poder de la Administración, convocatoria en la que se aportó.



Mérito alegado/acreditado	Observaciones <sup>1</sup>

En

A

---

Firma del solicitante/ del representante legal.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá formalizarse demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

En Vallehermoso.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.

**ANUNCIO**

301

240582

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 666/2022, de fecha 15 de diciembre de 2022, se aprobó la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; así como las Bases por las que se regirá el proceso selectivo, con el tenor literal siguiente:

**DECRETO DE ALCALDIA**

Como consecuencia de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante Decreto de Alcaldía núm. 317/2022, de fecha 20 de mayo de 2022, se aprobó la OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022).

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 620/2022, de fecha 28 de noviembre de 2022, se rectificaron los errores materiales existentes en la mencionada Resolución, habiéndose publicado este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 145, de fecha 2 de diciembre de 2022.

Visto que, con fecha 29 de noviembre de 2022, por esta Alcaldía Presidencia, se incoó el oportuno expediente a fin de ejecutar la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal.

Visto que, con fecha 29 de noviembre de 2022, por la Secretaria-Interventora se emitió informe-propuesta sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; y se redactaron las Bases de la mencionada convocatoria.



Visto que, con fecha 29 de noviembre de 2022, por la Secretaria-Interventora se emitió informe de fiscalización FAVORABLE en relación con la mencionada convocatoria.

Visto que, con fecha 12 de diciembre de 2022, la propuesta de las Bases de esta convocatoria fue objeto de negociación con las organizaciones sindicales más representativas, mediante celebración de sesión de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Vallehermoso, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 37.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; habiéndose acordado la modificación de las Bases en los términos que consta en el acta de la sesión.

Visto que, recientemente, se ha tenido conocimiento de que el Tribunal Constitucional ha anulado y declarado inconstitucional la disposición final vigésima de los Presupuestos Generales del Estado para 2022, que implicaba reconducir del orden social al contencioso-administrativo reclamaciones judiciales relacionadas con la contratación de personal laboral.

Por todo lo expuesto, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; así como las Bases por las que se regirá el proceso selectivo y que figuran anexas a esta Resolución.

**SEGUNDO.** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un anuncio de la misma en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de esta última publicación la que abra el plazo de presentación de solicitudes de participación. Asimismo, la convocatoria y sus Bases se anunciarán en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.

Ante mí,  
La Secretaria – Interventora,  
Fdo.: Eloísa Gil Peñate.

**BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA: Objeto.-** Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Técnico/a Informático/a, vacante en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vallehermoso, incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

Esta convocatoria generará lista de reserva para atender necesidades temporales, que permanecerá vigente hasta la configuración de una nueva lista.

El artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre dispone que se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública. La reserva del mínimo del siete por ciento debe realizarse de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

No obstante, y a la vista del documento de orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización emitido por la Secretaría de Estado de Función Pública, así como del documento de conclusiones derivadas de las mesas de coordinación Sindicatos – Administraciones Públicas Canarias, en relación a los procesos de estabilización recogidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la reserva de este cupo para personas con discapacidad sólo se hará en aquellas plazas ofertadas conforme al 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, y siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de las tareas. La consideración de este cupo en el caso de los procesos de la disposición adicional sexta y octava de la Ley se descarta por cuanto se trata de procesos por concurso que son excepcionales y que se realizarán por una sola vez, que, de admitirse, supondría la entrada directa del personal discapacitado solamente por serlo, siempre y cuando contase con la titulación exigible, sin necesidad de que tuviese mérito alguno.

Dado que en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 de este Ayuntamiento solo hay una plaza ofertada de acuerdo con lo previsto 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, no se prevé reserva de un cupo de plazas para personas con discapacidad.

La presente convocatoria 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, así como en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

**SEGUNDA: Descripción de la plaza convocada.-** Se trata de una plaza de Técnico/a Informático/a, encuadrada en el Grupo Profesional II, de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Con carácter meramente informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Colaborar con su superior en el desarrollo coordinado e integrado de los proyectos y actividades relacionadas con el ámbito funcional de su unidad.
- Trasladar la información y asistencia necesaria sobre asuntos o cuestiones que se le requieran y relacionados con su ámbito de gestión y responsabilidad profesional.
- Proponer las actuaciones o medidas de organización que considere necesarias para la mejora continua en la gestión de su unidad.
- Proponer los asuntos y/o expedientes a resolver.
- Llevar a cabo la distribución de tareas, así como la supervisión /verificación de los trámites y actuaciones realizadas por el personal que se le adscriba, en su caso, así como el control de los resultados obtenidos.
- Realizar tareas profesionales complejas, de dirección operativa y de supervisión en sectores o ámbitos de intervención especializados dentro de su unidad.
- Mantener contactos frecuentes con personal de otras unidades, ciudadanos u organizaciones externas con el objeto de proporcionar información técnica especializada, coordinar actuaciones o llevar a cabo acciones de interés común.
- Emitir los informes técnicos que le sean requeridos en relación a las funciones encomendadas a su unidad, teniendo en cuenta su especialización y cualificación profesional.
- Asesorar y colaborar con el resto de las unidades, desarrollando las funciones que le corresponden en su materia.
- Realizar las tareas técnicas de planificación, diseño, desarrollo y explotación de sistemas informáticos en el ámbito de la información corporativa y la Administración electrónica.
- Elaborar e impulsar la implantación de proyectos de informática departamental, realizando actividades de diseño, soporte técnico, desarrollo de aplicaciones y explotación.
- Elaborar y/o proponer los instrumentos que garanticen la coherencia del tratamiento mecanizado en toda la Administración Municipal, entre ellos: normativas y estándares, políticas de adquisición centralizadas y elaboración de informes sobre la informatización en ámbitos departamentales.
- Colaborar en el desarrollo de proyectos o actuaciones vinculadas a la revisión de documentos y procesos administrativos para su adaptación a la gestión mecanizada.
- Garantizar el correcto funcionamiento y rendimiento de los equipos, software de base y redes de comunicaciones, así como el adecuado

- control de programas, el mantenimiento de inventarios, versiones, etc.
- Implantar modelos de gestión de calidad en el ámbito de los sistemas de información y comunicación.
- Llevar a cabo las actuaciones para la definición, desarrollo y evaluación de sistemas de seguridad y del cumplimiento de la normativa sobre protección de datos de carácter personal.
- Supervisar la instalación de nuevos aplicativos, ejerciendo tareas de control de calidad sobre los mismos.
- Traspasar información entre equipos.
- Crear usuarios, cuentas, accesos, para las aplicaciones a los usuarios.
- Configurar terminales y PC para el acceso a las aplicaciones.
- Poner en marcha y arrancar los servidores.
- Hacer y verificar copias de seguridad.
- Asesorar y formar al usuario en la explotación y problemática de las aplicaciones.
- Utilizar las aplicaciones informáticas (tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas) que sean necesarias para el desarrollo de sus cometidos profesionales.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de protección de datos de carácter personal.

**TERCERA: Requisitos de participación de los/las aspirantes.-** Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su contratación como personal laboral fijo, los requisitos que se relacionan a continuación:

#### 1.- REQUISITOS GENERALES:

##### 1.1.- Nacionalidad.-

- 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 librecirculación de trabajadores.
- e) En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 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.

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 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 la plaza convocada.

**1.5.- Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

**2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

**CUARTA: Solicitudes de participación.-** Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán, de conformidad con el modelo previsto en el ANEXO I de las presentes Bases, presentar solicitud de participación, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso, donde podrá cumplimentar y firmar electrónicamente la solicitud a través del registro electrónico.

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 y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Boletín Oficial de

la Provincia y en el tablón de anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso. 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.

**Junto con la solicitud de participación** se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

1. Haber abonado la **tasa por participación en procesos selectivos** correspondiente y, en su caso, de la bonificación, conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).
2. **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 Base 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, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.
  - IV. El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/as 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) del Apartado 1 de la Regla Tercera.

**3.- Titulación.-** Estar en posesión de la titulación de Ingeniero Técnico en Informática de Gestión, Ingeniero Técnico en Informática de Sistemas, Diplomado en Informática o grado universitario equivalente.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/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.-** Las personas con **discapacidad física, psíquica o sensorial**, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- b. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las

distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira; y qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

Cuando esta certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar, al menos, 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.

**5.- La documentación acreditativa de los méritos** que se quiera hacer valer en el proceso selectivo, conforme a lo dispuesto en la Base Sexta.

Los requisitos exigidos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En cuanto a los méritos, deberán poseerse en el momento en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación. Es decir, sólo se considerarán los méritos alegados que se posean hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, incluida.

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 podrá requerirse al 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 la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Tasa por Participación en Procesos Selectivos: El importe de la tasa por participación en procesos selectivos, así como sus bonificaciones y devoluciones vienen determinados en la Ordenanza Fiscal vigente (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).

**El pago de la tasa se realizará de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso.**

El importe de la tasa será de 38,45 €, que se abonará en el plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso, el pago supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

Bonificaciones. De acuerdo con el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal vigente, se establecen las siguientes bonificaciones:

- a) Del 50 % de la tasa, a las personas inscritas como demandantes de empleo con una antigüedad de al menos seis meses referida a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial correspondiente. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Servicio Público

de Empleo Estatal o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

- b) Del 50 % de la tasa, a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.

Devoluciones. Conforme al artículo 8.2 de la Ordenanza Fiscal vigente, cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de no presentación a las pruebas selectivas o de exclusión de los procesos selectivos por causas imputables al interesado.

#### **QUINTA: Admisión de aspirantes.-**

**Relación provisional de aspirantes.-** Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente 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 (10) 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 admitidos/as y excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

**Relación definitiva de aspirantes.-** Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente 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 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 (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

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 DOS MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, las personas interesadas podrán formalizar demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las



personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

**SEXTA: Sistema selectivo.-** El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en el que se valorarán los méritos que se indican con una puntuación máxima de 10 puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación. Es decir, sólo se considerarán los méritos alegados que se posean hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, incluida.

Los MÉRITOS A VALORAR son los que se indican seguidamente:

1. **Méritos profesionales** (puntuación máxima **8 puntos**). La puntuación mínima para superar este mérito es de 4 puntos.

- Se valorarán los servicios prestados como personal funcionario o laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00313112**.
- Se valorarán los servicios prestados como personal funcionario o laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otros Ayuntamientos de menos de 5.000 habitantes siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00206654**.
- Se valorarán los servicios prestados como personal funcionario o laboral en otras administraciones públicas a las indicadas anteriormente siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00156556**.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

2. **Méritos académicos y de superación de ejercicios y procesos selectivos** (puntuación máxima **2 puntos**). La puntuación mínima para superar este mérito es de 1 puntos:

a) **Méritos académicos** (puntuación máxima **1,75 puntos**):

Se valorarán los cursos de formación, jornadas y congresos, realizados en los 10 años anteriores a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, 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:

- 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).

- En cualquier caso, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento.	0,004375 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento.	0,003 puntos/hora

b) **Superación de ejercicios y procesos selectivos** (puntuación máxima **0,25 puntos**):

Se valorará la superación en los últimos 10 años, a computar desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de ejercicios integrantes de la fase de oposición de procesos selectivos convocados para el acceso al mismo cuerpo, escala o categoría al que se pretende acceder; así como la superación del proceso selectivo:

- Se valorará con 0,125 puntos haber superado UN EJERCICIO de la fase de oposición de procesos selectivos convocados para el acceso al mismo cuerpo, escala o categoría al que se pretende acceder.
- Se valorará con 0,25 puntos haber superado el PROCESOS SELECTIVO CONVOCADO para el acceso al mismo cuerpo, escala o categoría al que se pretende acceder.

**PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana adjuntándola al ANEXO II, 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.

Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases, que deberán ser copias auténticas electrónicas.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en estas bases, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) de la Corporación.

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.

#### ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica a continuación.

1. Acreditación de los méritos profesionales:

- a) Acreditación de los servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso:
  - Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Ayuntamiento, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal, 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, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- b) Acreditación de los servicios prestados como personal funcionario o laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria 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 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, así como, en su caso, la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados. Cuando los servicios prestados se refieran a servicios prestados en Ayuntamientos el certificado deberá contener, además, población del municipio durante el tiempo a que se refieran los servicios.
  - Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

## 2. Acreditación de los méritos académicos y otros méritos:

### a) Acreditación de los méritos académicos:

Se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

### b) Acreditación de haber superado ejercicios o procesos selectivos:

- Se realizará de oficio por el Ayuntamiento a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal cuando se trate de ejercicios o procesos selectivos convocados por esta Administración y así lo haya alegado el aspirante.
- Certificado emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración correspondiente, en el que se indique el/los ejercicios superados en el proceso selectivo de acceso a la plaza o, en su caso, el proceso selectivo 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.

## VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Vallehermoso (sede electrónica). Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles, a criterio del Tribunal, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes.

## CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO:

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones en cada uno de los apartados del Concurso, debiendo figurar con cuatro decimales.

## ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS:

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por lapuntuación final obtenida en el concurso.

En caso de **empate**, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.
2. Haber superado algún proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.
3. Haber superado algún ejercicio de la fase de oposición de un proceso

selectivo para la plaza a la que se desea acceder. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.

4. Mayor número de horas de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 5º.
5. Mayor número de horas de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 6º.
6. Mayor tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria.

#### **SÉPTIMA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-**

1.- Designación y composición: El Tribunal será designado por Resolución del Alcalde-Presidente ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estará compuesto por funcionarios/as de carrera y/o 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.

Al menos, cuatro Vocales, correspondiendo a uno de ellos la Secretaría.

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 insertará en la Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Vallehermoso.

3.- Abstención y recusaciones: Los miembros del Tribunal, 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 Alcalde-Presidente, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

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.

4.- 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 estas bases 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 dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de estas bases.

A efectos del pago de asistencias, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

#### **OCTAVA: Propuesta del Tribunal.-**

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al Alcalde-Presidente para que se proceda a la contratación que corresponda como personal laboral fijo, y a la aprobación de la lista de reserva con el resto de aspirantes que hubieran aprobado el proceso selectivo.

Cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su contratación, el órgano convocante procederá a nombrar como personal laboral fijo al aspirante que le siga, de acuerdo con el orden de puntuación establecido por el órgano de selección.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

#### **NOVENA: Presentación de documentos. Contrataciones.-**

1.- A propuesta del Tribunal, por el Alcalde-Presidente se dictará Resolución por medio de la cual se apruebe la relación de los/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación decreciente, y se requerirá al/a la aspirante propuesto/a 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) Certificado médico oficial del cumplimiento del requisito de no padecer enfermedad infectocontagiosa o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de funciones.
- 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.
- d) En su caso, Alta a Terceros.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución indicada en el apartado anterior en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

3.- Contratación: El/la aspirante que dentro del plazo indicado presente la documentación, será contratado/a, mediante Resolución del Alcalde-Presidente, como personal laboral fijo. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado, 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.

La Resolución de contratación como personal laboral fijo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo formalizarse el contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación. La formalización del contrato de trabajo implicará el cese del personal temporal afectado por este proceso extraordinario de estabilización, que estuviera prestando servicios en la Corporación.

El que sin causa suficientemente justificada no formalizase el contrato de trabajo en el plazo señalado será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la Resolución de contratación.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación como personal laboral fijo.

4.- 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.

#### **DÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.-**

El/la aspirante que supere el proceso selectivo y sea contratado/a desempeñará las funciones propias de la plaza a la que acceda y quedará sometido/a al régimen de incompatibilidades vigente, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realiza 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 el/la interesado/a se encuentra 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.

#### **UNDÉCIMA: Lista de reserva. Constitución. Funcionamiento.-**

1.- Constitución. El Tribunal propondrá al Alcalde-Presidente una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, para que, por un lado, proceda a la contratación como personal laboral fijo del/de la aspirante que corresponda, y por otro, apruebe una lista de reserva para las necesidades temporales de personal, integrada por aquellos/as aspirantes que hayan aprobado el proceso selectivo.

Las personas aspirantes que no deseen ser incluidas en la misma, deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento de Vallehermoso.

La lista de reserva se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vallehermoso.

La lista de reserva estará vigente hasta la aprobación de una nueva lista.

2.- Funcionamiento. A medida que se produzcan necesidades temporales de personal, previa informe de necesidad, se avisará a las personas aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista y que se encuentren en ese momento con la situación de «disponible» de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se avisará telefónicamente al número indicado por el/la aspirante en su instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo o al número que posteriormente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso, haya comunicado si hubiera instado su cambio.

Simultáneamente al aviso telefónico, tanto si se ha logrado como si no la comunicación telefónica con el/la aspirante, se cursará notificación electrónica, al correo electrónico que conste en la instancia de solicitud o al que posteriormente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso, haya comunicado el/la aspirante si hubiera solicitado su cambio.

Se dará un plazo de veinticuatro horas para que el/la aspirante acepte o renuncie mediante escrito presentado a través del Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso. Transcurridas las veinticuatro horas desde la remisión de la notificación electrónica para comunicarle la oferta sin obtener respuesta escrita, se procederá a llamar a la siguiente persona aspirante de la lista, manteniéndose el/la aspirante como «disponible» y en la misma posición que tenía adjudicada originariamente.

En el caso de que el/la aspirante rechace la oferta de trabajo, o bien la acepte pero no se presente a la posterior formalización contrato sin causa justificada y



debidamente acreditada en el plazo máximo de cinco días hábiles mediante los documentos justificativos pertinentes, pasará al final de la lista. Igualmente se procederá con aquellos/as aspirantes que no respondan a la notificación electrónica de tres ofertas consecutivas distintas, perdiendo el número de orden que tuviese en la lista de reserva para el llamamiento de futuras ofertas que se produzcan, pasando a figurar al final de la lista.

En caso de que el/la propio/a aspirante integrado/a en la lista de reserva solicite mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento ser «no disponible», o bien lo solicite tras la notificación electrónica de la oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y justifique documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado (justificado mediante toma de posesión, última nómina, contrato laboral...), o por padecer enfermedad que le incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma (justificado mediante justificante médico), continuará en la lista de reserva en la misma posición que ocupaba inicialmente pero en situación de «no disponible», si bien no pasará de nuevo a la situación de «disponible» en la lista de reserva y llamado/a para una nueva oferta hasta que el/la propio/a aspirante comunique, por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó.

La solicitud de pasar a la situación de «no disponible» deberá realizarse en el plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se notifique electrónicamente la oferta. En caso contrario, se considerará que el/la aspirante no ha respondido a la oferta pese a que lo hubiera comunicado verbalmente.

Durante el período que dure la contratación temporal figurará en la lista en situación de «contratado-a».

El/la aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada la prestación, será colocado de nuevo en la lista de reserva en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la situación de «disponible».

El/la aspirante causará baja definitiva en la lista de reserva figurando en la misma con la denominación «excluido/a» en el supuesto de renunciar expresamente a permanecer en la misma mediante escrito en el Registro General del Ayuntamiento, así como en los supuestos de finalización por despido disciplinario.

**DUODÉCIMA: Impugnación.**- Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases podrá formularse por las personas interesadas legitimadas, demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal 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

ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación o notificación.

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.

**DECIMOTERCERA: Incidencias.** En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que sea de aplicación a estos procesos extraordinarios y, supletoriamente, en el resto de legislación aplicable a los procesos ordinarios de ingreso a la Función Pública Local Canaria.

**DECIMOCUARTA: Cláusula de protección de datos personales de los/as aspirantes.** En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, se informa de lo siguiente:

Los datos que se recojan se incorporarán a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento a través del correo electrónico: [dpd@vallehermosoweb.es](mailto:dpd@vallehermosoweb.es), (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias).

Asimismo, puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicados, identificándose debidamente.

Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente.

La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma.

La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados.

La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de la solicitud de participación.

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

**Solicitante**

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos				
C./Plaza/Avda.		Número				
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.	
Localidad			Provincia			Teléfono

**Representante legal**

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos				
C./Plaza/Avda.		Número				
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.	
Localidad			Provincia			Teléfono

**Notificación electrónica**

Correo electrónico	Móvil
--------------------	-------

**Tasa por participación en procesos selectivos**

<input type="checkbox"/>	Ordinaria
<input type="checkbox"/>	Bonificación Demandante de Empleo
<input type="checkbox"/>	Bonificación Discapacidad

**Titulación**

Indica título alegado como requisito de titulación:

**Información sobre Protección de Datos:** En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGPD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, le informamos:

Los datos recogidos se incorporan a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso. Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos son [dpd@vallehermosoweb.es](mailto:dpd@vallehermosoweb.es) (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias). Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicado, identificándose debidamente. Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente. La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma. La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados. La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de este documento. Puede encontrar más información en la política de privacidad de nuestra web: [www.vallehermosoweb.es](http://www.vallehermosoweb.es).

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

En

A

---

Firma del solicitante/ del representante legal.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO**

## ANEXO II

### RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN

#### DATOS DE LA CONVOCATORIA

NOMBRE	CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
--------	---

#### DATOS PERSONALES

D.N.I./N.I.E./Pasaporte	Nombre y apellidos
-------------------------	--------------------

#### RELACIÓN DE MÉRITOS QUE ALEGA/ ACREDITA PARA SU VALORACIÓN

Mérito alegado/acreditado	Observaciones <sup>1</sup>

<sup>1</sup> En este apartado deberá hacer referencia, entre cualquier otra observación que considere oportuna, si el mérito alegado ya obra en poder de la Administración, convocatoria en la que se aportó.





Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá formalizarse demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

En Vallehermoso.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.



**ANUNCIO**

302

240582

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 664/2022, de fecha 15 de diciembre de 2022, se aprobó la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; así como las Bases por las que se registrá el proceso selectivo, con el tenor literal siguiente:

**DECRETO DE ALCALDIA**

Como consecuencia de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante Decreto de Alcaldía núm. 317/2022, de fecha 20 de mayo de 2022, se aprobó la OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022).

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 620/2022, de fecha 28 de noviembre de 2022, se rectificaron los errores materiales existentes en la mencionada Resolución, habiéndose publicado este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 145, de fecha 2 de diciembre de 2022.

Visto que, con fecha 29 de noviembre de 2022, por esta Alcaldía Presidencia, se incoó el oportuno expediente a fin de ejecutar la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal.

Visto que, con fecha 29 de noviembre de 2022, por la Secretaria-Interventora se emitió informe-propuesta sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; y se redactaron las Bases de la mencionada convocatoria.

Visto que, con fecha 29 de noviembre de 2022, por la Secretaria-Interventora se emitió informe de fiscalización FAVORABLE en relación con la mencionada convocatoria.

Visto que, con fecha 12 de diciembre de 2022, la propuesta de las Bases de esta convocatoria fue objeto de negociación con las organizaciones sindicales más representativas, mediante celebración de sesión de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Vallehermoso, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 37.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; habiéndose acordado la modificación de las Bases en los términos que consta en el acta de la sesión.

Visto que, recientemente, se ha tenido conocimiento de que el Tribunal Constitucional ha anulado y declarado inconstitucional la disposición final vigésima de los Presupuestos Generales del Estado para 2022, que implicaba reconducir del orden social al contencioso-administrativo reclamaciones judiciales relacionadas con la contratación de personal laboral.

Por todo lo expuesto, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; así como las Bases por las que se regirá el proceso selectivo y que figuran anexas a esta Resolución.

**SEGUNDO.** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un anuncio de la misma en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de esta última publicación la que abra el plazo de presentación de solicitudes de participación. Asimismo, la convocatoria y sus Bases se anunciarán en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.

Ante mí,  
La Secretaria – Interventora,  
Fdo.: Eloísa Gil Peñate.

**BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA: Objeto.-** Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Administrativo/a, vacante en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vallehermoso, incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

Esta convocatoria generará lista de reserva para atender necesidades temporales, que permanecerá vigente hasta la configuración de una nueva lista.

El artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre dispone que se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública. La reserva del mínimo del siete por ciento debe realizarse de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

No obstante, y a la vista del documento de orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización emitido por la Secretaría de Estado de Función Pública, así como del documento de conclusiones derivadas de las mesas de coordinación Sindicatos – Administraciones Públicas Canarias, en relación a los procesos de estabilización recogidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la reserva de este cupo para personas con discapacidad sólo se hará en aquellas plazas ofertadas conforme al 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, y siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de las tareas. La consideración de este cupo en el caso de los procesos de la disposición adicional sexta y octava de la Ley se descarta por cuanto se trata de procesos por concurso que son excepcionales y que se realizarán por una sola vez, que, de admitirse, supondría la entrada directa del personal discapacitado solamente por serlo, siempre y cuando contase con la titulación exigible, sin necesidad de que tuviese mérito alguno.

Dado que en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 de este Ayuntamiento solo hay una plaza ofertada de acuerdo con lo previsto 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, no se prevé reserva de un cupo de plazas para personas con discapacidad.

La presente convocatoria 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, así como en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

**SEGUNDA: Descripción de la plaza convocada.**- Se trata de una plaza de Administrativo/a, encuadrada en el Grupo Profesional III, de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Con carácter meramente informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Realizar tareas administrativas que permitan la realización y/o cumplimentación de informes, documentos, trámites, estadísticas o impresos sobre modelos existentes o procedimientos normalizados.
- Utilizar las aplicaciones informáticas (*tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas*) que sean necesarias para el desarrollo de las tareas de trámite y colaboración en la gestión de los expedientes administrativos que le encomiende su superior jerárquico.
- Informar y atender al público y personal del resto de departamentos, en asuntos o materias propios de su ámbito de tareas.
- Realizar tareas de clasificación, registro y archivo de los documentos y/o expedientes de su departamento.
- Custodiar los expedientes y de la documentación municipal.
- Controlar la documentación y resolver las incidencias de trámite generadas en los expedientes.
- Solicitar y recabar la información y/o documentación que sea necesaria para la gestión de los expedientes de su departamento.
- Realizar, en su caso, las tareas administrativas vinculadas con la ejecución del presupuesto de su unidad, elaborando los documentos que sean precisos.
- Proponer las medidas de carácter administrativo que considere adecuadas para la mejora de la gestión de los expedientes.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de protección de datos de carácter personal.

**TERCERA: Requisitos de participación de los/las aspirantes.**- Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su contratación como personal laboral fijo, los requisitos que se relacionan a continuación:

**1.- REQUISITOS GENERALES:**

**1.1.- Nacionalidad.-**

- 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 librecirculación de trabajadores.

e) En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 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.

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 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 la plaza convocada.

**1.5.- Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

**2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

**CUARTA: Solicitudes de participación.-** Quienes deseen participar en el

proceso selectivo deberán, de conformidad con el modelo previsto en el ANEXO I de las presentes Bases, presentar solicitud de participación, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso, donde podrá cumplimentar y firmar electrónicamente la solicitud a través del registro electrónico.

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 y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso. 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.

**Junto con la solicitud de participación** se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

1. Haber abonado la **tasa por participación en procesos selectivos** correspondiente y, en su caso, de la bonificación, conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).
2. **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 Base 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, aportarán 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) del Apartado 1 de la Regla Tercera.

**3.- Titulación.-** Estar en posesión de la titulación de Bachillerato, Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/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.-** Las personas con **discapacidad física, psíquica o sensorial**, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- b. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira; y qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo.  
Cuando esta certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar, al menos, 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.

**5.- La documentación acreditativa de los méritos** que se quiera hacer valer en el proceso selectivo, conforme a lo dispuesto en la Base Sexta.

Los requisitos exigidos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En cuanto a los méritos, deberán poseerse en el momento en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación. Es decir, sólo se considerarán los méritos alegados que se posean hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, incluida.

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 podrá requerirse al 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 la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Tasa por Participación en Procesos Selectivos: El importe de la tasa por participación en procesos selectivos, así como sus bonificaciones y devoluciones vienen determinados en la Ordenanza Fiscal vigente (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).

**El pago de la tasa se realizará de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso.**

El importe de la tasa será de 38,45 €, que se abonará en el plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso, el pago supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

Bonificaciones. De acuerdo con el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal vigente, se establecen las siguientes bonificaciones:

- a) Del 50 % de la tasa, a las personas inscritas como demandantes de empleo con una antigüedad de al menos seis meses referida a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial correspondiente. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.
- b) Del 50 % de la tasa, a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.

Devoluciones. Conforme al artículo 8.2 de la Ordenanza Fiscal vigente, cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de no presentación a las pruebas selectivas o de exclusión de los procesos selectivos por causas imputables al interesado.

**QUINTA: Admisión de aspirantes.-**

**Relación provisional de aspirantes.-** Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente 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 (10) 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 admitidos/as y excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

**Relación definitiva de aspirantes.-** Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente 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 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 (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

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 DOS MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, las personas interesadas podrán formalizar demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

**SEXTA: Sistema selectivo.**- El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en el que se valorarán los méritos que se indican con una puntuación máxima de 10 puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación. Es decir, sólo se considerarán los méritos alegados que se posean hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, incluida.

Los MÉRITOS A VALORAR son los que se indican seguidamente:

1. **Méritos profesionales** (puntuación máxima **8 puntos**). La puntuación mínima para superar este mérito es de 4 puntos.

- Se valorarán los servicios prestados como personal funcionario o laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00313112**.
- Se valorarán los servicios prestados como personal funcionario o laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otros Ayuntamientos de menos de 5.000 habitantes siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00206654**.
- Se valorarán los servicios prestados como personal funcionario o laboral en otras administraciones públicas a las indicadas anteriormente siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00156556**.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

**2. Méritos académicos y de superación de ejercicios y procesos selectivos** (puntuación máxima **2 puntos**). La puntuación mínima para superar este mérito es de 1 puntos:

a) **Méritos académicos** (puntuación máxima **1,75 puntos**):

Se valorarán los cursos de formación, jornadas y congresos, realizados en los 10 años anteriores a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, 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:

- 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).
- En cualquier caso, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento.	0,004375 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento.	0,003 puntos/hora

b) **Superación de ejercicios y procesos selectivos** (puntuación máxima **0,25 puntos**):

Se valorará la superación en los últimos 10 años, a computar desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de ejercicios integrantes de la fase de oposición de procesos selectivos convocados para el acceso al mismo cuerpo, escala o categoría al que se pretende acceder; así como la superación del proceso selectivo:

- Se valorará con 0,125 puntos haber superado UN EJERCICIO de la fase de oposición de procesos selectivos convocados para el acceso al mismo cuerpo, escala o categoría al que se pretende acceder.
- Se valorará con 0,25 puntos haber superado el PROCESOS SELECTIVO CONVOCADO para el acceso al mismo cuerpo, escala o categoría al que se pretende acceder.

#### PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana adjuntándola al ANEXO II, 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.

Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases, que deberán ser copias auténticas electrónicas.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en estas bases, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) de la Corporación.

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.

#### ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica a continuación.

1. Acreditación de los méritos profesionales:
  - a) Acreditación de los servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso:
    - Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Ayuntamiento, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal, 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, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
  - b) Acreditación de los servicios prestados como personal funcionario o laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria 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 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, así como, en su caso, la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados. Cuando los servicios prestados se refieran a servicios prestados en Ayuntamientos el certificado deberá contener, además, población del municipio durante el tiempo a que se refieran los servicios.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

## 2. Acreditación de los méritos académicos y otros méritos:

### a) Acreditación de los méritos académicos:

Se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

### b) Acreditación de haber superado ejercicios o procesos selectivos:

- Se realizará de oficio por el Ayuntamiento a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal cuando se trate de ejercicios o procesos selectivos convocados por esta Administración y así lo haya alegado el aspirante.
- Certificado emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración correspondiente, en el que se indique el/los ejercicios superados en el proceso selectivo de acceso a la plaza o, en su caso, el proceso selectivo 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.

## VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Vallehermoso (sede electrónica). Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles, a criterio del Tribunal, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes.

## CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO:

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones en cada uno de los apartados del Concurso, debiendo figurar con cuatro decimales.

**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:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.
2. Haber superado algún proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.
3. Haber superado algún ejercicio de la fase de oposición de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.
4. Mayor número de horas de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 5º.
5. Mayor número de horas de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 6º.
6. Mayor tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria.

**SÉPTIMA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-**

1.- Designación y composición: El Tribunal será designado por Resolución del Alcalde-Presidente ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estará compuesto por funcionarios/as de carrera y/o 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.

Al menos, cuatro Vocales, correspondiendo a uno de ellos la Secretaría.

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 insertará en la Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Vallehermoso.

3.- Abstención y recusaciones: Los miembros del Tribunal, 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 Alcalde-Presidente, a los

efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

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.

4.- 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 estas bases 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 dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de estas bases.

A efectos del pago de asistencias, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

#### **OCTAVA: Propuesta del Tribunal.-**

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al Alcalde-Presidente para que se proceda a la contratación que corresponda como personal laboral fijo, y a la aprobación de la lista de reserva con el resto de aspirantes que hubieran aprobado el proceso selectivo.

Cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su contratación, el órgano convocante procederá a nombrar como personal laboral fijo al aspirante que le siga, de acuerdo con el orden de puntuación establecido por el órgano de selección.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

**NOVENA: Presentación de documentos. Contrataciones.-**

1.- A propuesta del Tribunal, por el Alcalde-Presidente se dictará Resolución por medio de la cual se apruebe la relación de los/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación decreciente, y se requerirá al/a la aspirante propuesto/a 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) Certificado médico oficial del cumplimiento del requisito de no padecer enfermedad infectocontagiosa o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de funciones.
- 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.
- d) En su caso, Alta a Terceros.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución indicada en el apartado anterior en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

3.- Contratación: El/la aspirante que dentro del plazo indicado presente la documentación, será contratado/a, mediante Resolución del Alcalde-Presidente, como personal laboral fijo. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado, 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.

La Resolución de contratación como personal laboral fijo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo formalizarse el contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación. La formalización del contrato de trabajo implicará el cese del personal temporal afectado por este proceso extraordinario de estabilización, que estuviera prestando servicios en la Corporación.

El que sin causa suficientemente justificada no formalizase el contrato de trabajo en el plazo señalado será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la Resolución de contratación.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación como personal laboral fijo.

4.- 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.

**DÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.-**

El/la aspirante que supere el proceso selectivo y sea contratado/a desempeñará las funciones propias de la plaza a la que acceda y quedará sometido/a al régimen de incompatibilidades vigente, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realiza 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 el/la interesado/a se encuentra 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.

**UNDÉCIMA: Lista de reserva. Constitución. Funcionamiento.-**

1.- Constitución. El Tribunal propondrá al Alcalde-Presidente una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, para que, por un lado, proceda a la contratación como personal laboral fijo del/de la aspirante que corresponda, y por otro, apruebe una lista de reserva para las necesidades temporales de personal, integrada por aquellos/as aspirantes que hayan aprobado el proceso selectivo.

Las personas aspirantes que no deseen ser incluidas en la misma, deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento de Vallehermoso.

La lista de reserva se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vallehermoso.

La lista de reserva estará vigente hasta la aprobación de una nueva lista.

2.- Funcionamiento. A medida que se produzcan necesidades temporales de personal, previa informe de necesidad, se avisará a las personas aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista y que se encuentren en ese momento con la situación de «disponible» de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se avisará telefónicamente al número indicado por el/la aspirante en su instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo o al número que posteriormente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso, haya comunicado si hubiera instado su cambio.



Simultáneamente al aviso telefónico, tanto si se ha logrado como si no la comunicación telefónica con el/la aspirante, se cursará notificación electrónica, al correo electrónico que conste en la instancia de solicitud o al que posteriormente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso, haya comunicado el/la aspirante si hubiera solicitado su cambio.

Se dará un plazo de veinticuatro horas para que el/la aspirante acepte o renuncie mediante escrito presentado a través del Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso. Transcurridas las veinticuatro horas desde la remisión de la notificación electrónica para comunicarle la oferta sin obtener respuesta escrita, se procederá a llamar a la siguiente persona aspirante de la lista, manteniéndose el/la aspirante como «disponible» y en la misma posición que tenía adjudicada originariamente.

En el caso de que el/la aspirante rechace la oferta de trabajo, o bien la acepte pero no se presente a la posterior formalización contrato sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo máximo de cinco días hábiles mediante los documentos justificativos pertinentes, pasará al final de la lista. Igualmente se procederá con aquellos/as aspirantes que no respondan a la notificación electrónica de tres ofertas consecutivas distintas, perdiendo el número de orden que tuviese en la lista de reserva para el llamamiento de futuras ofertas que se produzcan, pasando a figurar al final de la lista.

En caso de que el/la propio/a aspirante integrado/a en la lista de reserva solicite mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento ser «no disponible», o bien lo solicite tras la notificación electrónica de la oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y justifique documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado (justificado mediante toma de posesión, última nómina, contrato laboral...), o por padecer enfermedad que le incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma (justificado mediante justificante médico), continuará en la lista de reserva en la misma posición que ocupaba inicialmente pero en situación de «no disponible», si bien no pasará de nuevo a la situación de «disponible» en la lista de reserva y llamado/a para una nueva oferta hasta que el/la propio/a aspirante comunique, por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó.

La solicitud de pasar a la situación de «no disponible» deberá realizarse en el plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se notifique electrónicamente la oferta. En caso contrario, se considerará que el/la aspirante no ha respondido a la oferta pese a que lo hubiera comunicado verbalmente.

Durante el período que dure la contratación temporal figurará en la lista en situación de «contratado-a».

El/la aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada la prestación, será colocado de nuevo en la lista de reserva en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la situación de «disponible».

El/la aspirante causará baja definitiva en la lista de reserva figurando en la misma con la denominación «excluido/a» en el supuesto de renunciar expresamente a permanecer en la misma mediante escrito en el Registro General del Ayuntamiento, así como en los supuestos de finalización por despido

disciplinario.

**DUODÉCIMA: Impugnación.** Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases podrá formularse por las personas interesadas legitimadas, demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal 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 ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación o notificación.

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.

**DECIMOTERCERA: Incidencias.** En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que sea de aplicación a estos procesos extraordinarios y, supletoriamente, en el resto de legislación aplicable a los procesos ordinarios de ingreso a la Función Pública Local Canaria.

**DECIMOCUARTA: Cláusula de protección de datos personales de los/as aspirantes.** En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGPD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, se informa de lo siguiente:

Los datos que se recojan se incorporarán a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento a través del correo electrónico: [dpd@vallehermosoweb.es](mailto:dpd@vallehermosoweb.es), (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias).

Asimismo, puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicados, identificándose debidamente.

Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente.

La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma.

La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados.

La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de la solicitud de participación.

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

## ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

## Solicitante

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos				
C./Plaza/Avda.		Número				
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.	
Localidad			Provincia			Teléfono

## Representante legal

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos				
C./Plaza/Avda.		Número				
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.	
Localidad			Provincia			Teléfono

## Notificación electrónica

Correo electrónico	Móvil
--------------------	-------

## Tasa por participación en procesos selectivos

<input type="checkbox"/>	Ordinaria
<input type="checkbox"/>	Bonificación Demandante de Empleo
<input type="checkbox"/>	Bonificación Discapacidad

## Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación:
---

**Información sobre Protección de Datos:** En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, le informamos:

Los datos recogidos se incorporan a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso. Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos son [dpd@vallehermosoweb.es](mailto:dpd@vallehermosoweb.es) (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias). Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicado, identificándose debidamente. Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente. La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma. La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados. La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de este documento. Puede encontrar más información en la política de privacidad de nuestra web: [www.vallehermosoweb.es](http://www.vallehermosoweb.es).

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

En

A

---

Firma del solicitante/ del representante legal.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO**









Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá formalizarse demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

En Vallehermoso.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.

**ANUNCIO**

303

240582

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 665/2022, de fecha 15 de diciembre de 2022, se aprobó la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; así como las Bases por las que se regirá el proceso selectivo, con el tenor literal siguiente:

**DECRETO DE ALCALDIA**

Como consecuencia de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante Decreto de Alcaldía núm. 317/2022, de fecha 20 de mayo de 2022, se aprobó la OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022).

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 620/2022, de fecha 28 de noviembre de 2022, se rectificaron los errores materiales existentes en la mencionada Resolución, habiéndose publicado este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 145, de fecha 2 de diciembre de 2022.

Visto que, con fecha 29 de noviembre de 2022, por esta Alcaldía Presidencia, se incoó el oportuno expediente a fin de ejecutar la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal.

Visto que, con fecha 29 de noviembre de 2022, por la Secretaria-Interventora se emitió informe-propuesta sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; y se redactaron las Bases de la mencionada convocatoria.

Visto que, con fecha 29 de noviembre de 2022, por la Secretaria-Interventora se emitió informe de fiscalización FAVORABLE en relación con la mencionada convocatoria.

Visto que, con fecha 12 de diciembre de 2022, la propuesta de las Bases de esta convocatoria fue objeto de negociación con las organizaciones sindicales más representativas, mediante celebración de sesión de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Vallehermoso, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 37.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; habiéndose acordado la modificación de las Bases en los términos que consta en el acta de la sesión.

Visto que, recientemente, se ha tenido conocimiento de que el Tribunal Constitucional ha anulado y declarado inconstitucional la disposición final vigésima de los Presupuestos Generales del Estado para 2022, que implicaba reconducir del orden social al contencioso-administrativo reclamaciones judiciales relacionadas con la contratación de personal laboral.

Por todo lo expuesto, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; así como las Bases por las que se regirá el proceso selectivo y que figuran anexas a esta Resolución.

**SEGUNDO.** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un anuncio de la misma en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de esta última publicación la que abra el plazo de presentación de solicitudes de participación. Asimismo, la convocatoria y sus Bases se anunciarán en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.

Ante mí,  
La Secretaria – Interventora,  
Fdo.: Eloísa Gil Peñate.

**BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA: Objeto.-** Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de tres plazas de Auxiliar Administrativo, vacantes en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vallehermoso, incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

Esta convocatoria generará lista de reserva para atender necesidades temporales, que permanecerá vigente hasta la configuración de una nueva lista.

El artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre dispone que se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública. La reserva del mínimo del siete por ciento debe realizarse de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

No obstante, y a la vista del documento de orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización emitido por la Secretaría de Estado de Función Pública, así como del documento de conclusiones derivadas de las mesas de coordinación Sindicatos – Administraciones Públicas Canarias, en relación a los procesos de estabilización recogidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la reserva de este cupo para personas con discapacidad sólo se hará en aquellas plazas ofertadas conforme al 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, y siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de las tareas. La consideración de este cupo en el caso de los procesos de la disposición adicional sexta y octava de la Ley se descarta por cuanto se trata de procesos por concurso que son excepcionales y que se realizarán por una sola vez, que, de admitirse, supondría la entrada directa del personal discapacitado solamente por serlo, siempre y cuando contase con la titulación exigible, sin necesidad de que tuviese mérito alguno.

Dado que en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 de este Ayuntamiento solo hay una plaza ofertada de acuerdo con lo previsto 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, no se prevé reserva de un cupo de plazas para personas con discapacidad.

La presente convocatoria 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, así como en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

**SEGUNDA: Descripción de la plaza convocada.-** Se trata de tres plazas de Auxiliar Administrativo, encuadradas en el Grupo Profesional IV, de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Con carácter meramente informativo y enunciativo, las funciones de las plazas objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Realizar las tareas de atención, información y orientación en relación a las solicitudes y asuntos vinculados con su unidad administrativa.
- Efectuar tareas de colaboración en la gestión y tramitación de los expedientes administrativos que le encomiende su superior jerárquico.
- Cumplimentar documentos, trámites e impresos sobre modelos existentes o normalizados, así como comprobar y cotejar datos.
- Efectuar tareas de recepción, registro y distribución de documentos.
- Clasificar, catalogar y archivar los documentos y expedientes de su unidad administrativa.
- Utilizar las aplicaciones informáticas (*tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas*) que sean necesarias para el desarrollo de las tareas de colaboración administrativa en la gestión de los expedientes que le encomiende su superior jerárquico.
- Llevar, en su caso, el control de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de protección de datos de carácter personal.

**TERCERA: Requisitos de participación de los/las aspirantes.-** Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su contratación como personal laboral fijo, los requisitos que se relacionan a continuación:

#### 1.- REQUISITOS GENERALES:

##### 1.1.- Nacionalidad.-

- 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 librecirculación de trabajadores.
- e) En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con

residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 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.

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 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.

**1.5.- Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

**2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

**CUARTA: Solicitudes de participación.-** Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán, de conformidad con el modelo previsto en el ANEXO I de las presentes Bases, presentar solicitud de participación, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso, donde podrá cumplimentar y firmar electrónicamente la solicitud a través del registro electrónico.

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 y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso. 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.

**Junto con la solicitud de participación** se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

1. Haber abonado la **tasa por participación en procesos selectivos** correspondiente y, en su caso, de la bonificación, conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).

**2. 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 Base 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, aportarán 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) del Apartado 1 de la Regla Tercera.

**3.- Titulación.-** Estar en posesión de la titulación de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Formación Profesional de Grado Medio, o equivalente.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante

deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/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.-** Las personas con **discapacidad física, psíquica o sensorial**, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- b. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira; y qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo.  
Cuando esta certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar, al menos, 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.

**5.-** La **documentación acreditativa de los méritos** que se quiera hacer valer en el proceso selectivo, conforme a lo dispuesto en la Base Sexta.

Los requisitos exigidos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En cuanto a los méritos, deberán poseerse en el momento en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación. Es decir, sólo se considerarán los méritos alegados que se posean hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, incluida.

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 podrá requerirse al 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 la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Tasa por Participación en Procesos Selectivos: El importe de la tasa por participación en procesos selectivos, así como sus bonificaciones y devoluciones vienen determinados en la Ordenanza Fiscal vigente (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).

**El pago de la tasa se realizará de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso.**

El importe de la tasa será de 38,45 €, que se abonará en el plazo de



presentación de solicitudes. En ningún caso, el pago supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

**Bonificaciones.** De acuerdo con el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal vigente, se establecen las siguientes bonificaciones:

- a) Del 50 % de la tasa, a las personas inscritas como demandantes de empleo con una antigüedad de al menos seis meses referida a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial correspondiente. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.
- b) Del 50 % de la tasa, a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.

**Devoluciones.** Conforme al artículo 8.2 de la Ordenanza Fiscal vigente, cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de no presentación a las pruebas selectivas o de exclusión de los procesos selectivos por causas imputables al interesado.

#### **QUINTA: Admisión de aspirantes.-**

**Relación provisional de aspirantes.-** Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente 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 (10) 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 admitidos/as y excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

**Relación definitiva de aspirantes.-** Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente 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 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 (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

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 DOS MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, las personas interesadas podrán formalizar demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

**SEXTA: Sistema selectivo.-** El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en el que se valorarán los méritos que se indican con una puntuación máxima de 10 puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación. Es decir, sólo se considerarán los méritos alegados que se posean hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, incluida.

**Los MÉRITOS A VALORAR** son los que se indican seguidamente:

**1. Méritos profesionales** (puntuación máxima **8 puntos**). La puntuación mínima para superar este mérito es de 4 puntos.

- Se valorarán los servicios prestados como personal funcionario o laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00313112**.
- Se valorarán los servicios prestados como personal funcionario o laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otros Ayuntamientos de menos de 5.000 habitantes siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00206654**.
- Se valorarán los servicios prestados como personal funcionario o laboral en otras administraciones públicas a las indicadas anteriormente siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00156556**.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

**2. Méritos académicos y de superación de ejercicios y procesos selectivos** (puntuación máxima **2 puntos**). La puntuación mínima para superar este mérito es de 1 puntos:

a) **Méritos académicos** (puntuación máxima **1,75 puntos**):

Se valorarán los cursos de formación, jornadas y congresos, realizados en los 10 años anteriores a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, 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:

- 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).
- En cualquier caso, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento.	0,004375 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento.	0,003 puntos/hora

b) **Superación de ejercicios y procesos selectivos** (puntuación máxima **0,25 puntos**):

Se valorará la superación en los últimos 10 años, a computar desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de ejercicios integrantes de la fase de oposición de procesos selectivos convocados para el acceso al mismo cuerpo, escala o categoría al que se pretende acceder; así como la superación del proceso selectivo:

- Se valorará con 0,125 puntos haber superado UN EJERCICIO de la fase de oposición de procesos selectivos convocados para el acceso al mismo cuerpo, escala o categoría al que se pretende acceder.
- Se valorará con 0,25 puntos haber superado el PROCESOS

SELECTIVO CONVOCADO para el acceso al mismo cuerpo, escala o categoría al que se pretende acceder.

#### PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana adjuntándola al ANEXO II, 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.

Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases, que deberán ser copias auténticas electrónicas.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en estas bases, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) de la Corporación.

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.

#### ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica a continuación.

##### 1. Acreditación de los méritos profesionales:

- a) Acreditación de los servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso:
  - Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Ayuntamiento, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal, 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, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- b) Acreditación de los servicios prestados como personal funcionario o laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria 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 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, así como, en su caso, la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados. Cuando los servicios prestados se refieran a servicios prestados en Ayuntamientos el certificado deberá contener, además, población del municipio durante el tiempo a que se refieran los servicios.

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

## 2. Acreditación de los méritos académicos y otros méritos:

### a) Acreditación de los méritos académicos:

Se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

### b) Acreditación de haber superado ejercicios o procesos selectivos:

- Se realizará de oficio por el Ayuntamiento a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal cuando se trate de ejercicios o procesos selectivos convocados por esta Administración y así lo haya alegado el aspirante.
- Certificado emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración correspondiente, en el que se indique el/los ejercicios superados en el proceso selectivo de acceso a la plaza o, en su caso, el proceso selectivo 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.

## VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Vallehermoso (sede electrónica). Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles, a criterio del Tribunal, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes.

## CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO:

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones en cada uno de los apartados del Concurso, debiendo figurar con cuatro decimales.

## 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:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.
2. Haber superado algún proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.
3. Haber superado algún ejercicio de la fase de oposición de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.
4. Mayor número de horas de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 5º.
5. Mayor número de horas de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 6º.
6. Mayor tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria.

**SÉPTIMA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-**

1.- Designación y composición: El Tribunal será designado por Resolución del Alcalde-Presidente ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estará compuesto por funcionarios/as de carrera y/o 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.

Al menos, cuatro Vocales, correspondiendo a uno de ellos la Secretaría.

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 insertará en la Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Vallehermoso.

3.- Abstención y recusaciones: Los miembros del Tribunal, 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 Alcalde-Presidente, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

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.

4.- 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 estas bases 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 dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de estas bases.

A efectos del pago de asistencias, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

#### **OCTAVA: Propuesta del Tribunal.-**

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al Alcalde-Presidente para que se proceda a la contratación que corresponda como personal laboral fijo, y a la aprobación de la lista de reserva con el resto de aspirantes que hubieran aprobado el proceso selectivo.

Cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su contratación, el órgano convocante procederá a nombrar como personal laboral fijo al aspirante que le siga, de acuerdo con el orden de puntuación establecido por el órgano de selección.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

#### **NOVENA: Presentación de documentos. Contrataciones.-**

1.- A propuesta del Tribunal, por el Alcalde-Presidente se dictará Resolución por medio de la cual se apruebe la relación de los/as aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación decreciente, y se requerirá a los/as aspirantes propuestos/as para su contratación como personal laboral fijo en las plazas convocadas,

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) Certificado médico oficial del cumplimiento del requisito de no padecer enfermedad infectocontagiosa o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de funciones.
- 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.
- d) En su caso, Alta a Terceros.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución indicada en el apartado anterior en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

3.- Contratación: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán contratados/as, mediante Resolución del Alcalde-Presidente, como personal laboral fijo. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado, 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.

La Resolución de contratación como personal laboral fijo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo formalizarse el contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación. La formalización del contrato de trabajo implicará el cese del personal temporal afectado por este proceso extraordinario de estabilización, que estuviera prestando servicios en la Corporación.

El que sin causa suficientemente justificada no formalizase el contrato de trabajo en el plazo señalado será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la Resolución de contratación.

Los/as aspirantes contratados/as deberán mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación como personal laboral fijo.

4.- 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.



**DÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.-**

Los/as aspirantes que superen el proceso selectivo y sean contratados/as desempeñarán las funciones propias de la plaza a la que acceda y quedará sometido/a al régimen de incompatibilidades vigente, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realiza 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.

**UNDÉCIMA: Lista de reserva. Constitución. Funcionamiento.-**

1.- Constitución. El Tribunal propondrá al Alcalde-Presidente una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, para que, por un lado, proceda a la contratación como personal laboral fijo de los/as aspirantes que correspondan, y por otro, apruebe una lista de reserva para las necesidades temporales de personal, integrada por aquellos/as aspirantes que hayan aprobado el proceso selectivo.

Las personas aspirantes que no deseen ser incluidas en la misma, deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento de Vallehermoso.

La lista de reserva se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vallehermoso.

La lista de reserva estará vigente hasta la aprobación de una nueva lista.

2.- Funcionamiento. A medida que se produzcan necesidades temporales de personal, previa informe de necesidad, se avisará a las personas aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista y que se encuentren en ese momento con la situación de «disponible» de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se avisará telefónicamente al número indicado por el/la aspirante en su instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo o al número que posteriormente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso, haya comunicado si hubiera instado su cambio.

Simultáneamente al aviso telefónico, tanto si se ha logrado como si no la comunicación telefónica con el/la aspirante, se cursará notificación electrónica, al correo electrónico que conste en la instancia de solicitud o al que posteriormente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso, haya comunicado el/la aspirante si hubiera solicitado su cambio.

Se dará un plazo de veinticuatro horas para que el/la aspirante acepte o renuncie mediante escrito presentado a través del Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso. Transcurridas las veinticuatro horas desde la remisión de la notificación electrónica para comunicarle la oferta sin obtener respuesta escrita, se procederá a llamar a la siguiente persona aspirante de la lista, manteniéndose el/la aspirante como «disponible» y en la misma posición que tenía adjudicada originariamente.

En el caso de que el/la aspirante rechace la oferta de trabajo, o bien la acepte pero no se presente a la posterior formalización contrato sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo máximo de cinco días hábiles mediante los documentos justificativos pertinentes, pasará al final de la lista. Igualmente se procederá con aquellos/as aspirantes que no respondan a la notificación electrónica de tres ofertas consecutivas distintas, perdiendo el número de orden que tuviese en la lista de reserva para el llamamiento de futuras ofertas que se produzcan, pasando a figurar al final de la lista.

En caso de que el/la propio/a aspirante integrado/a en la lista de reserva solicite mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento ser «no disponible», o bien lo solicite tras la notificación electrónica de la oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y justifique documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado (justificado mediante toma de posesión, última nómina, contrato laboral...), o por padecer enfermedad que le incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma (justificado mediante justificante médico), continuará en la lista de reserva en la misma posición que ocupaba inicialmente pero en situación de «no disponible», si bien no pasará de nuevo a la situación de «disponible» en la lista de reserva y llamado/a para una nueva oferta hasta que el/la propio/a aspirante comunique, por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó.

La solicitud de pasar a la situación de «no disponible» deberá realizarse en el plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se notifique electrónicamente la oferta. En caso contrario, se considerará que el/la aspirante no ha respondido a la oferta pese a que lo hubiera comunicado verbalmente.

Durante el período que dure la contratación temporal figurará en la lista en situación de «contratado-a».

El/la aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada la prestación, será colocado de nuevo en la lista de reserva en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la situación de «disponible».

El/la aspirante causará baja definitiva en la lista de reserva figurando en la misma con la denominación «excluido/a» en el supuesto de renunciar expresamente a permanecer en la misma mediante escrito en el Registro General del Ayuntamiento, así como en los supuestos de finalización por despido disciplinario.

**DUODÉCIMA: Impugnación.**- Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases podrá formularse por las personas interesadas legitimadas, demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de su publicación en el

Boletín Oficial del Estado, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal 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 ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación o notificación.

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.

**DECIMOTERCERA: Incidencias.** En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que sea de aplicación a estos procesos extraordinarios y, supletoriamente, en el resto de legislación aplicable a los procesos ordinarios de ingreso a la Función Pública Local Canaria.

**DECIMOCUARTA: Cláusula de protección de datos personales de los/as aspirantes.** En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGPD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, se informa de lo siguiente:

Los datos que se recojan se incorporarán a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento a través del correo electrónico: [dpd@vallehermosoweb.es](mailto:dpd@vallehermosoweb.es), (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias).

Asimismo, puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicados, identificándose debidamente.

Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente.

La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma.

La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados.

La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de la solicitud de participación.

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

## ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

## Solicitante

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos				
C./Plaza/Avda.		Número				
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.	
Localidad			Provincia			Teléfono

## Representante legal

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos				
C./Plaza/Avda.		Número				
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.	
Localidad			Provincia			Teléfono

## Notificación electrónica

Correo electrónico	Móvil
--------------------	-------

## Tasa por participación en procesos selectivos

<input type="checkbox"/>	Ordinaria
<input type="checkbox"/>	Bonificación Demandante de Empleo
<input type="checkbox"/>	Bonificación Discapacidad

## Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación:
---

**Información sobre Protección de Datos:** En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGPD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, le informamos:

Los datos recogidos se incorporan a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso. Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos son [dpd@vallehermosoweb.es](mailto:dpd@vallehermosoweb.es) (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias). Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicado, identificándose debidamente. Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente. La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma. La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados. La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de este documento. Puede encontrar más información en la política de privacidad de nuestra web: [www.vallehermosoweb.es](http://www.vallehermosoweb.es).

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

En

A

---

Firma del solicitante/ del representante legal.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO**









Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá formalizarse demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

En Vallehermoso.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.

**ANUNCIO**

304

240582

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 667/2022, de fecha 15 de diciembre de 2022, se aprobó la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE APAREJADOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; así como las Bases por las que se registró el proceso selectivo, con el tenor literal siguiente:

**DECRETO DE ALCALDIA**

Como consecuencia de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante Decreto de Alcaldía núm. 317/2022, de fecha 20 de mayo de 2022, se aprobó la OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022).

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 620/2022, de fecha 28 de noviembre de 2022, se rectificaron los errores materiales existentes en la mencionada Resolución, habiéndose publicado este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 145, de fecha 2 de diciembre de 2022.

Visto que, con fecha 29 de noviembre de 2022, por esta Alcaldía Presidencia, se incoó el oportuno expediente a fin de ejecutar la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal.

Visto que, con fecha 29 de noviembre de 2022, por la Secretaria-Interventora se emitió informe-propuesta sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE APAREJADOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; y se redactaron las Bases de la mencionada convocatoria.

Visto que, con fecha 29 de noviembre de 2022, por la Secretaria-Interventora se

emitió informe de fiscalización FAVORABLE en relación con la mencionada convocatoria.

Visto que, con fecha 12 de diciembre de 2022, la propuesta de las Bases de esta convocatoria fue objeto de negociación con las organizaciones sindicales más representativas, mediante celebración de sesión de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Vallehermoso, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 37.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; habiéndose acordado la modificación de las Bases en los términos que consta en el acta de la sesión.

Visto que, recientemente, se ha tenido conocimiento de que el Tribunal Constitucional ha anulado y declarado inconstitucional la disposición final vigésima de los Presupuestos Generales del Estado para 2022, que implicaba reconducir del orden social al contencioso-administrativo reclamaciones judiciales relacionadas con la contratación de personal laboral.

Por todo lo expuesto, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE APAREJADOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; así como las Bases por las que se regirá el proceso selectivo y que figuran anexas a esta Resolución.

**SEGUNDO.** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un anuncio de la misma en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de esta última publicación la que abra el plazo de presentación de solicitudes de participación. Asimismo, la convocatoria y sus Bases se anunciarán en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.

Ante mí,  
La Secretaria – Interventora,  
Fdo.: Eloísa Gil Peñate.

**BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE APAREJADOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA: Objeto.-** Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de dos plazas de Aparejador/a, vacantes en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vallehermoso, incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

Esta convocatoria generará lista de reserva para atender necesidades temporales, que permanecerá vigente hasta la configuración de una nueva lista.

El artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre dispone que se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública. La reserva del mínimo del siete por ciento debe realizarse de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

No obstante, y a la vista del documento de orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización emitido por la Secretaría de Estado de Función Pública, así como del documento de conclusiones derivadas de las mesas de coordinación Sindicatos – Administraciones Públicas Canarias, en relación a los procesos de estabilización recogidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la reserva de este cupo para personas con discapacidad sólo se hará en aquellas plazas ofertadas conforme al 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, y siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de las tareas. La consideración de este cupo en el caso de los procesos de la disposición adicional sexta y octava de la Ley se descarta por cuanto se trata de procesos por concurso que son excepcionales y que se realizarán por una sola vez, que, de admitirse, supondría la entrada directa del personal discapacitado solamente por serlo, siempre y cuando contase con la titulación exigible, sin necesidad de que tuviese mérito alguno.

Dado que en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 de este Ayuntamiento solo hay una plaza ofertada de acuerdo con lo previsto 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, no se prevé reserva de un cupo de plazas para personas con discapacidad.

La presente convocatoria 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, así como en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

**SEGUNDA: Descripción de la plaza convocada.-** Se trata de dos plazas de Aparejador/a, encuadradas en el Grupo Profesional II, de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Con carácter meramente informativo y enunciativo, las funciones de las plazas objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Emitir informes y propuestas de resolución sobre solicitudes de:
  - Obras mayores, menores, prescripciones urbanísticas, movimiento de tierras y vallados.
  - Licencias de actividades.
  - Licencias por aprovechamiento especial del dominio público.
  - Licencias de apertura de zanjas y vados.
  - Alineaciones y rasantes
  - Instalación de grúas.
  - Segregaciones y agrupaciones.
  - Etc.
- Realizar funciones inherentes a la dirección de obras e informar expedientes de recepción de obras, en el ámbito de su gestión.
- Elaborar documentos técnicos (pliegos, memorias, valoraciones, proyectos) requeridos en los expedientes administrativos de su ámbito de gestión.
- Emitir informes sobre infracciones urbanísticas.
- Atender e informar a los ciudadanos en asuntos propios de su ámbito de funciones.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de protección de datos de carácter personal.

**TERCERA: Requisitos de participación de los/las aspirantes.-** Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su contratación como personal laboral fijo, los requisitos que se relacionan a continuación:

#### 1.- REQUISITOS GENERALES:

##### 1.1.- Nacionalidad.-

- 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 librecirculación de trabajadores.

e) En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 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.

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 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.

**1.5.- Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

**2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

**CUARTA: Solicitudes de participación.-** Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán, de conformidad con el modelo previsto en el ANEXO I de las presentes Bases, presentar solicitud de participación, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso, donde podrá cumplimentar y firmar electrónicamente la solicitud a través del registro electrónico.

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 y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso. 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.

**Junto con la solicitud de participación** se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

1. Haber abonado la **tasa por participación en procesos selectivos** correspondiente y, en su caso, de la bonificación, conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).

**2. 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 Base 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, aportarán 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) del Apartado 1 de la Regla Tercera.

**3.- Titulación.-** Estar en posesión de la titulación de Arquitecto Técnico o grado universitario equivalente.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante



deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/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.-** Las personas con **discapacidad física, psíquica o sensorial**, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- b. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira; y qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo.  
Cuando esta certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar, al menos, 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.

**5.-** La **documentación acreditativa de los méritos** que se quiera hacer valer en el proceso selectivo, conforme a lo dispuesto en la Base Sexta.

Los requisitos exigidos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En cuanto a los méritos, deberán poseerse en el momento en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación. Es decir, sólo se considerarán los méritos alegados que se posean hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, incluida.

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 podrá requerirse al 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 la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Tasa por Participación en Procesos Selectivos: El importe de la tasa por participación en procesos selectivos, así como sus bonificaciones y devoluciones vienen determinados en la Ordenanza Fiscal vigente (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).

**El pago de la tasa se realizará de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso.**

El importe de la tasa será de 38,45 €, que se abonará en el plazo de

presentación de solicitudes. En ningún caso, el pago supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

**Bonificaciones.** De acuerdo con el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal vigente, se establecen las siguientes bonificaciones:

- a) Del 50 % de la tasa, a las personas inscritas como demandantes de empleo con una antigüedad de al menos seis meses referida a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial correspondiente. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.
- b) Del 50 % de la tasa, a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.

**Devoluciones.** Conforme al artículo 8.2 de la Ordenanza Fiscal vigente, cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de no presentación a las pruebas selectivas o de exclusión de los procesos selectivos por causas imputables al interesado.

#### **QUINTA: Admisión de aspirantes.-**

**Relación provisional de aspirantes.-** Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente 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 (10) 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 admitidos/as y excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

**Relación definitiva de aspirantes.-** Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente 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 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 (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

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 DOS MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, las personas interesadas podrán formalizar demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas estimasen procedente.

**SEXTA: Sistema selectivo.**- El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en el que se valorarán los méritos que se indican con una puntuación máxima de 10 puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación. Es decir, sólo se considerarán los méritos alegados que se posean hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, incluida.

Los MÉRITOS A VALORAR son los que se indican seguidamente:

**1. Méritos profesionales** (puntuación máxima **8 puntos**). La puntuación mínima para superar este mérito es de 4 puntos.

- Se valorarán los servicios prestados como personal funcionario o laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00313112**.
- Se valorarán los servicios prestados como personal funcionario o laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otros Ayuntamientos de menos de 5.000 habitantes siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00206654**.
- Se valorarán los servicios prestados como personal funcionario o laboral en otras administraciones públicas a las indicadas anteriormente siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00156556**.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

**2. Méritos académicos y de superación de ejercicios y procesos selectivos** (puntuación máxima **2 puntos**). La puntuación mínima para superar este mérito es de 1 puntos:

a) **Méritos académicos** (puntuación máxima **1,75 puntos**):

Se valorarán los cursos de formación, jornadas y congresos, realizados en los 10 años anteriores a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, 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:

- 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).
- En cualquier caso, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento.	0,004375 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento.	0,003 puntos/hora

b) **Superación de ejercicios y procesos selectivos** (puntuación máxima **0,25 puntos**):

Se valorará la superación en los últimos 10 años, a computar desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de ejercicios integrantes de la fase de oposición de procesos selectivos convocados para el acceso al mismo cuerpo, escala o categoría al que se pretende acceder; así como la superación del proceso selectivo:

- Se valorará con 0,125 puntos haber superado UN EJERCICIO de la fase de oposición de procesos selectivos convocados para el acceso al mismo cuerpo, escala o categoría al que se pretende acceder.
- Se valorará con 0,25 puntos haber superado el PROCESOS

SELECTIVO CONVOCADO para el acceso al mismo cuerpo, escala o categoría al que se pretende acceder.

### PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana adjuntándola al ANEXO II, 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.

Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases, que deberán ser copias auténticas electrónicas.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en estas bases, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) de la Corporación.

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.

### ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica a continuación.

#### 1. Acreditación de los méritos profesionales:

a) Acreditación de los servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Ayuntamiento, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal, 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, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) Acreditación de los servicios prestados como personal funcionario o laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria 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 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, así como, en su caso, la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados. Cuando los servicios prestados se refieran a servicios prestados en Ayuntamientos el certificado deberá contener, además, población del municipio durante el tiempo a que se refieran los servicios.

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

## 2. Acreditación de los méritos académicos y otros méritos:

### a) Acreditación de los méritos académicos:

Se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

### b) Acreditación de haber superado ejercicios o procesos selectivos:

- Se realizará de oficio por el Ayuntamiento a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal cuando se trate de ejercicios o procesos selectivos convocados por esta Administración y así lo haya alegado el aspirante.
- Certificado emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración correspondiente, en el que se indique el/los ejercicios superados en el proceso selectivo de acceso a la plaza o, en su caso, el proceso selectivo 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.

## VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Vallehermoso (sede electrónica). Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles, a criterio del Tribunal, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes.

## CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO:

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones en cada uno de los apartados del Concurso, debiendo figurar con cuatro decimales.

## 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:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.
2. Haber superado algún proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.
3. Haber superado algún ejercicio de la fase de oposición de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.
4. Mayor número de horas de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 5º.
5. Mayor número de horas de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 6º.
6. Mayor tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria.

**SÉPTIMA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-**

1.- Designación y composición: El Tribunal será designado por Resolución del Alcalde-Presidente ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estará compuesto por funcionarios/as de carrera y/o 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.

Al menos, cuatro Vocales, correspondiendo a uno de ellos la Secretaría.

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 insertará en la Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Vallehermoso.

3.- Abstención y recusaciones: Los miembros del Tribunal, 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 Alcalde-Presidente, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

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.

4.- 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 estas bases 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 dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de estas bases.

A efectos del pago de asistencias, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

#### **OCTAVA: Propuesta del Tribunal.-**

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al Alcalde-Presidente para que se proceda a la contratación que corresponda como personal laboral fijo, y a la aprobación de la lista de reserva con el resto de aspirantes que hubieran aprobado el proceso selectivo.

Cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su contratación, el órgano convocante procederá a nombrar como personal laboral fijo al aspirante que le siga, de acuerdo con el orden de puntuación establecido por el órgano de selección.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

#### **NOVENA: Presentación de documentos. Contrataciones.-**

1.- A propuesta del Tribunal, por el Alcalde-Presidente se dictará Resolución por medio de la cual se apruebe la relación de los/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación decreciente, y se requerirá a los/as aspirantes propuestos/as para su contratación como personal laboral fijo en las plazas convocadas,



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) Certificado médico oficial del cumplimiento del requisito de no padecer enfermedad infectocontagiosa o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de funciones.
- 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.
- d) En su caso, Alta a Terceros.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución indicada en el apartado anterior en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

3.- Contratación: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán contratados/as, mediante Resolución del Alcalde-Presidente, como personal laboral fijo. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado, 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.

La Resolución de contratación como personal laboral fijo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo formalizarse el contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación. La formalización del contrato de trabajo implicará el cese del personal temporal afectado por este proceso extraordinario de estabilización, que estuviera prestando servicios en la Corporación.

El que sin causa suficientemente justificada no formalizase el contrato de trabajo en el plazo señalado será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la Resolución de contratación.

Los/as aspirantes contratados/as deberán mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación como personal laboral fijo.

4.- 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.

**DÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.-**

Los/as aspirantes que superen el proceso selectivo y sean contratados/as desempeñarán las funciones propias de las plazas a las que accedan y quedarán sometido/a al régimen de incompatibilidades vigente, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realiza 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.

**UNDÉCIMA: Lista de reserva. Constitución. Funcionamiento.-**

1.- Constitución. El Tribunal propondrá al Alcalde-Presidente una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, para que, por un lado, proceda a la contratación como personal laboral fijo de los/as aspirantes que correspondan, y por otro, apruebe una lista de reserva para las necesidades temporales de personal, integrada por aquellos/as aspirantes que hayan aprobado el proceso selectivo.

Las personas aspirantes que no deseen ser incluidas en la misma, deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento de Vallehermoso.

La lista de reserva se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vallehermoso.

La lista de reserva estará vigente hasta la aprobación de una nueva lista.

2.- Funcionamiento. A medida que se produzcan necesidades temporales de personal, previa informe de necesidad, se avisará a las personas aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista y que se encuentren en ese momento con la situación de «disponible» de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se avisará telefónicamente al número indicado por el/la aspirante en su instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo o al número que posteriormente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso, haya comunicado si hubiera instado su cambio.

Simultáneamente al aviso telefónico, tanto si se ha logrado como si no la comunicación telefónica con el/la aspirante, se cursará notificación electrónica, al correo electrónico que conste en la instancia de solicitud o al que posteriormente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso, haya comunicado el/la aspirante si hubiera solicitado su cambio.

Se dará un plazo de veinticuatro horas para que el/la aspirante acepte o renuncie mediante escrito presentado a través del Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso. Transcurridas las veinticuatro horas desde la remisión de la notificación electrónica para comunicarle la oferta sin obtener respuesta escrita, se procederá a llamar a la siguiente persona aspirante de la lista, manteniéndose el/la aspirante como «disponible» y en la misma posición que tenía adjudicada originariamente.

En el caso de que el/la aspirante rechace la oferta de trabajo, o bien la acepte pero no se presente a la posterior formalización contrato sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo máximo de cinco días hábiles mediante los documentos justificativos pertinentes, pasará al final de la lista. Igualmente se procederá con aquellos/as aspirantes que no respondan a la notificación electrónica de tres ofertas consecutivas distintas, perdiendo el número de orden que tuviese en la lista de reserva para el llamamiento de futuras ofertas que se produzcan, pasando a figurar al final de la lista.

En caso de que el/la propio/a aspirante integrado/a en la lista de reserva solicite mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento ser «no disponible», o bien lo solicite tras la notificación electrónica de la oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y justifique documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado (justificado mediante toma de posesión, última nómina, contrato laboral...), o por padecer enfermedad que le incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma (justificado mediante justificante médico), continuará en la lista de reserva en la misma posición que ocupaba inicialmente pero en situación de «no disponible», si bien no pasará de nuevo a la situación de «disponible» en la lista de reserva y llamado/a para una nueva oferta hasta que el/la propio/a aspirante comunique, por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó.

La solicitud de pasar a la situación de «no disponible» deberá realizarse en el plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se notifique electrónicamente la oferta. En caso contrario, se considerará que el/la aspirante no ha respondido a la oferta pese a que lo hubiera comunicado verbalmente.

Durante el período que dure la contratación temporal figurará en la lista en situación de «contratado-a».

El/la aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada la prestación, será colocado de nuevo en la lista de reserva en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la situación de «disponible».

El/la aspirante causará baja definitiva en la lista de reserva figurando en la misma con la denominación «excluido/a» en el supuesto de renunciar expresamente a permanecer en la misma mediante escrito en el Registro General del Ayuntamiento, así como en los supuestos de finalización por despido disciplinario.

**DUODÉCIMA: Impugnación.** Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases podrá formularse por las personas interesadas legitimadas, demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en

el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal 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 ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación o notificación.

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.

**DECIMOTERCERA: Incidencias.-** En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que sea de aplicación a estos procesos extraordinarios y, supletoriamente, en el resto de legislación aplicable a los procesos ordinarios de ingreso a la Función Pública Local Canaria.

**DECIMOCUARTA: Cláusula de protección de datos personales de los/as aspirantes.-** En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGPD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, se informa de lo siguiente:

Los datos que se recojan se incorporarán a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento a través del correo electrónico: [dpd@vallehermosoweb.es](mailto:dpd@vallehermosoweb.es), (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias).

Asimismo, puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicados, identificándose debidamente.

Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente.

La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma.

La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados.

La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la

cumplimentación de la solicitud de participación.

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

## ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE APAREJADOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

## Solicitante

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos			
C./Plaza/Avda.		Número			
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.
Localidad		Provincia			Teléfono

## Representante legal

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos			
C./Plaza/Avda.		Número			
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.
Localidad		Provincia			Teléfono

## Notificación electrónica

Correo electrónico	Móvil
--------------------	-------

## Tasa por participación en procesos selectivos

<input type="checkbox"/>	Ordinaria
<input type="checkbox"/>	Bonificación Demandante de Empleo
<input type="checkbox"/>	Bonificación Discapacidad

## Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación:
---

**Información sobre Protección de Datos:** En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGPD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, le informamos:

Los datos recogidos se incorporan a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso. Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos son [dpd@vallehermosoweb.es](mailto:dpd@vallehermosoweb.es) (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias). Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicado, identificándose debidamente. Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente. La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma. La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados. La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de este documento. Puede encontrar más información en la política de privacidad de nuestra web: [www.vallehermosoweb.es](http://www.vallehermosoweb.es).

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

En

A

---

Firma del solicitante/ del representante legal.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO**







<b>Mérito alegado/acreditado</b>	<b>Observaciones<sup>1</sup></b>

En \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del solicitante/ del representante legal.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá formalizarse demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

En Vallehermoso.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.

**ANUNCIO**

305

240582

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 675/2022, de fecha 15 de diciembre de 2022, se aprobó la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A (JORNADA PARCIAL – 47,50 %) DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; así como las Bases por las que se regirá el proceso selectivo, con el tenor literal siguiente:

**DECRETO DE ALCALDIA**

Como consecuencia de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante Decreto de Alcaldía núm. 317/2022, de fecha 20 de mayo de 2022, se aprobó la OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022).

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 620/2022, de fecha 28 de noviembre de 2022, se rectificaron los errores materiales existentes en la mencionada Resolución, habiéndose publicado este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 145, de fecha 2 de diciembre de 2022.

Visto que, con fecha 29 de noviembre de 2022, por esta Alcaldía Presidencia, se incoó el oportuno expediente a fin de ejecutar la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal.

Visto que, con fecha 30 de noviembre de 2022, por la Secretaria-Interventora se emitió informe-propuesta sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A (JORNADA PARCIAL – 47,50 %) DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; y se redactaron las Bases de la mencionada convocatoria.

Visto que, con fecha 30 de noviembre de 2022, por la Secretaria-Interventora se emitió informe de fiscalización FAVORABLE en relación con la mencionada convocatoria.

Visto que, con fecha 12 de diciembre de 2022, la propuesta de las Bases de esta convocatoria fue objeto de negociación con las organizaciones sindicales más representativas, mediante celebración de sesión de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Vallehermoso, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 37.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; habiéndose acordado la modificación de las Bases en los términos que consta en el acta de la sesión.

Visto que, recientemente, se ha tenido conocimiento de que el Tribunal Constitucional ha anulado y declarado inconstitucional la disposición final vigésima de los Presupuestos Generales del Estado para 2022, que implicaba reconducir del orden social al contencioso-administrativo reclamaciones judiciales relacionadas con la contratación de personal laboral.

Por todo lo expuesto, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A (JORNADA PARCIAL – 47,50 %) DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; así como las Bases por las que se registró el proceso selectivo y que figuran anexas a esta Resolución.

**SEGUNDO.** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un anuncio de la misma en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de esta última publicación la que abra el plazo de presentación de solicitudes de participación. Asimismo, la convocatoria y sus Bases se anunciarán en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.

Ante mí,  
La Secretaria – Interventora,  
Fdo.: Eloísa Gil Peñate.

**BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A (JORNADA PARCIAL – 47,50 %) DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA: Objeto.-** Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Bibliotecario/a (jornada parcial – 47,50 %), vacante en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vallehermoso, incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

Esta convocatoria generará lista de reserva para atender necesidades temporales, que permanecerá vigente hasta la configuración de una nueva lista.

El artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre dispone que se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública. La reserva del mínimo del siete por ciento debe realizarse de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

No obstante, y a la vista del documento de orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización emitido por la Secretaría de Estado de Función Pública, así como del documento de conclusiones derivadas de las mesas de coordinación Sindicatos – Administraciones Públicas Canarias, en relación a los procesos de estabilización recogidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la reserva de este cupo para personas con discapacidad sólo se hará en aquellas plazas ofertadas conforme al 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, y siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de las tareas. La consideración de este cupo en el caso de los procesos de la disposición adicional sexta y octava de la Ley se descarta por cuanto se trata de procesos por concurso que son excepcionales y que se realizarán por una sola vez, que, de admitirse, supondría la entrada directa del personal discapacitado solamente por serlo, siempre y cuando contase con la titulación exigible, sin necesidad de que tuviese mérito alguno.

Dado que en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 de este Ayuntamiento solo hay una plaza ofertada de acuerdo con lo previsto 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, no se prevé reserva de un cupo de plazas para personas con discapacidad.

La presente convocatoria 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, así como en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

**SEGUNDA: Descripción de la plaza convocada.-** Se trata de una plaza de Bibliotecario/a (jornada parcial – 47,50 %), encuadrada en el Grupo Profesional IV, de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Con carácter meramente informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Organizar y realizar el mantenimiento de los fondos documentales.
- Atender y orientar a los usuarios.
- Realizar el servicio de préstamo (libros, revistas, etc.) así como el expurgo del material obsoleto y/o en mal estado.
- Ordenar y colocar el material bibliotecario de acuerdo con el sistema de clasificación utilizado.
- Colocar los tejuelos y bandas magnéticas a los libros.
- Sellar y registrar los libros.
- Controlar las publicaciones periódicas.
- Gestionar y realizar los carnés de socio.
- Colaborar en la realización de actividades culturales, así como de dinamización y difusión del servicio.
- Realizar tareas de carácter administrativo.
- Utilizar las aplicaciones informáticas (*tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas*) que sean necesarias para el desarrollo de las tareas de colaboración administrativa en la gestión de los expedientes que le encomiende su superior jerárquico.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de protección de datos de carácter personal.

**TERCERA: Requisitos de participación de los/las aspirantes.-** Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su contratación como personal laboral fijo, los requisitos que se relacionan a continuación:

#### 1.- REQUISITOS GENERALES:

##### 1.1.- Nacionalidad.-

- 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) En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 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.

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 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 la plaza convocada.

**1.5.- Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

**2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

**CUARTA: Solicitudes de participación.-** Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán, de conformidad con el modelo previsto en el ANEXO I de las presentes Bases, presentar solicitud de participación, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso, donde podrá cumplimentar y firmar



electrónicamente la solicitud a través del registro electrónico.

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 y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso. 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.

**Junto con la solicitud de participación** se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

1. Haber abonado la **tasa por participación en procesos selectivos** correspondiente y, en su caso, de la bonificación, conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).
2. **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 Base 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, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.
  - IV. El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/as 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) del Apartado 1 de la Regla Tercera.

**3.- Titulación.-** Estar en posesión de la titulación de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Formación Profesional de

Grado Medio, o equivalente.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/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.-** Las personas con **discapacidad física, psíquica o sensorial**, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- b. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira; y qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo.  
Cuando esta certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar, al menos, 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.

**5.-** La **documentación acreditativa de los méritos** que se quiera hacer valer en el proceso selectivo, conforme a lo dispuesto en la Base Sexta.

Los requisitos exigidos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En cuanto a los méritos, deberán poseerse en el momento en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación. Es decir, sólo se considerarán los méritos alegados que se posean hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, incluida.

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 podrá requerirse al 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 la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Tasa por Participación en Procesos Selectivos: El importe de la tasa por participación en procesos selectivos, así como sus bonificaciones y devoluciones vienen determinados en la Ordenanza Fiscal vigente (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).

**El pago de la tasa se realizará de forma telemática a través de la sede**

**electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso.**

El importe de la tasa será de 38,45 €, que se abonará en el plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso, el pago supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

Bonificaciones. De acuerdo con el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal vigente, se establecen las siguientes bonificaciones:

- a) Del 50 % de la tasa, a las personas inscritas como demandantes de empleo con una antigüedad de al menos seis meses referida a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial correspondiente. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.
- b) Del 50 % de la tasa, a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.

Devoluciones. Conforme al artículo 8.2 de la Ordenanza Fiscal vigente, cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de no presentación a las pruebas selectivas o de exclusión de los procesos selectivos por causas imputables al interesado.

**QUINTA: Admisión de aspirantes.-**

**Relación provisional de aspirantes.-** Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente 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 (10) 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 admitidos/as y excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

**Relación definitiva de aspirantes.-** Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente 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 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 (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

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 DOS MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, las personas interesadas podrán formalizar demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

**SEXTA: Sistema selectivo.**- El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en el que se valorarán los méritos que se indican con una puntuación máxima de 10 puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación. Es decir, sólo se considerarán los méritos alegados que se posean hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, incluida.

Los MÉRITOS A VALORAR son los que se indican seguidamente:

**1. Méritos profesionales** (puntuación máxima **8 puntos**). La puntuación mínima para superar este mérito es de 4 puntos.

- Se valorarán los servicios prestados como personal laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00219178**.
- Se valorarán los servicios prestados como personal laboral en otras administraciones públicas a las indicadas anteriormente siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00109589**.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

**2. Méritos académicos** (puntuación máxima **2 puntos**). La puntuación mínima para superar este mérito es de 1 puntos:

Se valorarán los cursos de formación, jornadas y congresos, realizados en los 10 años anteriores a contar desde la fecha de publicación

de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, 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:

- 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).
- En cualquier caso, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento.	0,02 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento.	0,01 puntos/hora

#### PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana adjuntándola al ANEXO II, 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.

Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases, que deberán ser copias auténticas electrónicas.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en estas bases, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) de la Corporación.

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.

#### ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica a continuación.

##### 1. Acreditación de los méritos profesionales:

###### a) Acreditación de los servicios prestados como personal laboral en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Ayuntamiento, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, 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, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

###### b) Acreditación de los servicios prestados como personal laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria 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, 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, así como, en su caso, 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 periodos de alta y grupo de cotización.

##### 2. Acreditación de los méritos académicos:

Se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

#### VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Vallehermoso (sede electrónica). Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión

de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles, a criterio del Tribunal, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes.

#### CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO:

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones en cada uno de los apartados del Concurso, debiendo figurar con cuatro decimales.

#### 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:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.
2. Mayor número de horas de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.
3. Mayor número de horas de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.
4. Mayor tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria.

#### **SÉPTIMA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-**

1.- Designación y composición: El Tribunal será designado por Resolución del Alcalde-Presidente ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estará compuesto por funcionarios/as de carrera y/o personal laboral fijo de cualquier 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.

Al menos, cuatro Vocales, correspondiendo a uno de ellos la Secretaría.

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 insertará en la Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Vallehermoso.

3.- Abstención y recusaciones: Los miembros del Tribunal, 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 Alcalde-Presidente, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

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.

4.- 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 estas bases 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 dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de estas bases.

A efectos del pago de asistencias, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

#### **OCTAVA: Propuesta del Tribunal.-**

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al Alcalde-Presidente para que se proceda a la contratación que corresponda como personal laboral fijo, y a la aprobación de la lista de reserva con el resto de aspirantes que hubieran aprobado el proceso selectivo.

Cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su contratación, el órgano convocante procederá a nombrar como personal laboral fijo al aspirante que le siga, de acuerdo con el orden de puntuación establecido por el órgano de selección.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.



**NOVENA: Presentación de documentos. Contrataciones.-**

1.- A propuesta del Tribunal, por el Alcalde-Presidente se dictará Resolución por medio de la cual se apruebe la relación de los/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación decreciente, y se requerirá al/a la aspirante propuesto/a 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) Certificado médico oficial del cumplimiento del requisito de no padecer enfermedad infectocontagiosa o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de funciones.
- 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.
- d) En su caso, Alta a Terceros.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución indicada en el apartado anterior en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

3.- Contratación: El/la aspirante que dentro del plazo indicado presente la documentación, será contratado/a, mediante Resolución del Alcalde-Presidente, como personal laboral fijo. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado, 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.

La Resolución de contratación como personal laboral fijo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo formalizarse el contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación. La formalización del contrato de trabajo implicará el cese del personal temporal afectado por este proceso extraordinario de estabilización, que estuviera prestando servicios en la Corporación.

El que sin causa suficientemente justificada no formalizase el contrato de trabajo en el plazo señalado será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la Resolución de contratación.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación como personal laboral fijo.

4.- 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.

**DÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.-**

El/la aspirante que supere el proceso selectivo y sea contratado/a desempeñará las funciones propias de la plaza a la que acceda y quedará sometido/a al régimen de incompatibilidades vigente, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realiza 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 el/la interesado/a se encuentra 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.

**UNDÉCIMA: Lista de reserva. Constitución. Funcionamiento.-**

1.- Constitución. El Tribunal propondrá al Alcalde-Presidente una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, para que, por un lado, proceda a la contratación como personal laboral fijo del/de la aspirante que corresponda, y por otro, apruebe una lista de reserva para las necesidades temporales de personal, integrada por aquellos/as aspirantes que hayan aprobado el proceso selectivo.

Las personas aspirantes que no deseen ser incluidas en la misma, deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento de Vallehermoso.

La lista de reserva se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vallehermoso.

La lista de reserva estará vigente hasta la aprobación de una nueva lista.

2.- Funcionamiento. A medida que se produzcan necesidades temporales de personal, previa informe de necesidad, se avisará a las personas aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista y que se encuentren en ese momento con la situación de «disponible» de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se avisará telefónicamente al número indicado por el/la aspirante en su instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo o al número que posteriormente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso, haya comunicado si hubiera instado su cambio.

Simultáneamente al aviso telefónico, tanto si se ha logrado como si no la comunicación telefónica con el/la aspirante, se cursará notificación electrónica, al correo electrónico que conste en la instancia de solicitud o al que posteriormente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso, haya comunicado el/la aspirante si hubiera solicitado su cambio.

Se dará un plazo de veinticuatro horas para que el/la aspirante acepte o renuncie mediante escrito presentado a través del Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso. Transcurridas las veinticuatro horas desde la remisión de la notificación electrónica para comunicarle la oferta sin obtener respuesta escrita, se procederá a llamar a la siguiente persona aspirante de la lista, manteniéndose el/la aspirante como «disponible» y en la misma posición que tenía adjudicada originariamente.

En el caso de que el/la aspirante rechace la oferta de trabajo, o bien la acepte pero no se presente a la posterior formalización contrato sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo máximo de cinco días hábiles mediante los documentos justificativos pertinentes, pasará al final de la lista. Igualmente se procederá con aquellos/as aspirantes que no respondan a la notificación electrónica de tres ofertas consecutivas distintas, perdiendo el número de orden que tuviese en la lista de reserva para el llamamiento de futuras ofertas que se produzcan, pasando a figurar al final de la lista.

En caso de que el/la propio/a aspirante integrado/a en la lista de reserva solicite mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento ser «no disponible», o bien lo solicite tras la notificación electrónica de la oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y justifique documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado (justificado mediante toma de posesión, última nómina, contrato laboral...), o por padecer enfermedad que le incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma (justificado mediante justificante médico), continuará en la lista de reserva en la misma posición que ocupaba inicialmente pero en situación de «no disponible», si bien no pasará de nuevo a la situación de «disponible» en la lista de reserva y llamado/a para una nueva oferta hasta que el/la propio/a aspirante comunique, por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó.

La solicitud de pasar a la situación de «no disponible» deberá realizarse en el plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se notifique electrónicamente la oferta. En caso contrario, se considerará que el/la aspirante no ha respondido a la oferta pese a que lo hubiera comunicado verbalmente.

Durante el período que dure la contratación temporal figurará en la lista en situación de «contratado-a».

El/la aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada la prestación, será colocado de nuevo en la lista de reserva en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la situación de «disponible».

El/la aspirante causará baja definitiva en la lista de reserva figurando en la misma con la denominación «excluido/a» en el supuesto de renunciar expresamente a permanecer en la misma mediante escrito en el Registro General del Ayuntamiento, así como en los supuestos de finalización por despido

disciplinario.

**DUODÉCIMA: Impugnación.** Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases podrá formularse por las personas interesadas legitimadas, demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas estimasen procedente.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal 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 ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación o notificación.

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.

**DECIMOTERCERA: Incidencias.** En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que sea de aplicación a estos procesos extraordinarios y, supletoriamente, en el resto de legislación aplicable a los procesos ordinarios de ingreso a la Función Pública Local Canaria.

**DECIMOCUARTA: Cláusula de protección de datos personales de los/as aspirantes.** En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGPD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, se informa de lo siguiente:

Los datos que se recojan se incorporarán a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento a través del correo electrónico: [dpd@vallehermosoweb.es](mailto:dpd@vallehermosoweb.es), (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias).

Asimismo, puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicados, identificándose debidamente.

Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente.

La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma.

La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados.

La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de la solicitud de participación.

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

## ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A (JORNADA PARCIAL - 47,50 %) DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

## Solicitante

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos				
C./Plaza/Avda.		Número				
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.	
Localidad			Provincia			Teléfono

## Representante legal

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos				
C./Plaza/Avda.		Número				
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.	
Localidad			Provincia			Teléfono

## Notificación electrónica

Correo electrónico	Móvil
--------------------	-------

## Tasa por participación en procesos selectivos

<input type="checkbox"/>	Ordinaria
<input type="checkbox"/>	Bonificación Demandante de Empleo
<input type="checkbox"/>	Bonificación Discapacidad

## Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación:
---

**Información sobre Protección de Datos:** En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGPD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, le informamos:

Los datos recogidos se incorporan a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso. Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos son [dpd@vallehermosoweb.es](mailto:dpd@vallehermosoweb.es) (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias). Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicado, identificándose debidamente. Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente. La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma. La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados. La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de este documento. Puede encontrar más información en la política de privacidad de nuestra web: [www.vallehermosoweb.es](http://www.vallehermosoweb.es).

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

En

A

---

Firma del solicitante/ del representante legal.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO**

## ANEXO II

### RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN

#### DATOS DE LA CONVOCATORIA

NOMBRE	CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A (JORNADA PARCIAL - 47,50 %) DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
--------	---

#### DATOS PERSONALES

D.N.I./N.I.E./Pasaporte	Nombre y apellidos
-------------------------	--------------------

#### RELACIÓN DE MÉRITOS QUE ALEGA/ ACREDITA PARA SU VALORACIÓN

Mérito alegado/acreditado	Observaciones <sup>1</sup>

<sup>1</sup> En este apartado deberá hacer referencia, entre cualquier otra observación que considere oportuna, si el mérito alegado ya obra en poder de la Administración, convocatoria en la que se aportó.







Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá formalizarse demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

En Vallehermoso.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.

**ANUNCIO**

306

240582

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 676/2022, de fecha 15 de diciembre de 2022, se aprobó la **CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL/LA PRIMERA CONDUCTOR/A PALA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**; así como las Bases por las que se registró el proceso selectivo, con el tenor literal siguiente:

**DECRETO DE ALCALDIA**

Como consecuencia de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante Decreto de Alcaldía núm. 317/2022, de fecha 20 de mayo de 2022, se aprobó la OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022).

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 620/2022, de fecha 28 de noviembre de 2022, se rectificaron los errores materiales existentes en la mencionada Resolución, habiéndose publicado este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 145, de fecha 2 de diciembre de 2022.

Visto que, con fecha 29 de noviembre de 2022, por esta Alcaldía Presidencia, se incoó el oportuno expediente a fin de ejecutar la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal.

Visto que, con fecha 30 de noviembre de 2022, por la Secretaria-Interventora se emitió informe-propuesta sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para aprobar la **CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL/LA PRIMERA CONDUCTOR/A PALA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**; y se redactaron las Bases de la mencionada convocatoria.

Visto que, con fecha 30 de noviembre de 2022, por la Secretaria-Interventora se emitió informe de fiscalización FAVORABLE en relación con la mencionada convocatoria.

Visto que, con fecha 12 de diciembre de 2022, la propuesta de las Bases de esta convocatoria fue objeto de negociación con las organizaciones sindicales más representativas, mediante celebración de sesión de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Vallehermoso, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 37.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; habiéndose acordado la modificación de las Bases en los términos que consta en el acta de la sesión.

Visto que, recientemente, se ha tenido conocimiento de que el Tribunal Constitucional ha anulado y declarado inconstitucional la disposición final vigésima de los Presupuestos Generales del Estado para 2022, que implicaba reconducir del orden social al contencioso-administrativo reclamaciones judiciales relacionadas con la contratación de personal laboral.

Por todo lo expuesto, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL/LA PRIMERA CONDUCTOR/A PALA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; así como las Bases por las que se registrará el proceso selectivo y que figuran anexas a esta Resolución.

**SEGUNDO.** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un anuncio de la misma en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de esta última publicación la que abra el plazo de presentación de solicitudes de participación. Asimismo, la convocatoria y sus Bases se anunciarán en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.

Ante mí,  
La Secretaria – Interventora,  
Fdo.: Eloísa Gil Peñate.

**BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL/LA PRIMERA CONDUCTOR/A PALA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA: Objeto.-** Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Oficial/la Primera Conductor/a Pala, vacante en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vallehermoso, incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

Esta convocatoria generará lista de reserva para atender necesidades temporales, que permanecerá vigente hasta la configuración de una nueva lista.

El artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre dispone que se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública. La reserva del mínimo del siete por ciento debe realizarse de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

No obstante, y a la vista del documento de orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización emitido por la Secretaría de Estado de Función Pública, así como del documento de conclusiones derivadas de las mesas de coordinación Sindicatos – Administraciones Públicas Canarias, en relación a los procesos de estabilización recogidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la reserva de este cupo para personas con discapacidad sólo se hará en aquellas plazas ofertadas conforme al 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, y siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de las tareas. La consideración de este cupo en el caso de los procesos de la disposición adicional sexta y octava de la Ley se descarta por cuanto se trata de procesos por concurso que son excepcionales y que se realizarán por una sola vez, que, de admitirse, supondría la entrada directa del personal discapacitado solamente por serlo, siempre y cuando contase con la titulación exigible, sin necesidad de que tuviese mérito alguno.

Dado que en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 de este Ayuntamiento solo hay una plaza ofertada de acuerdo con lo previsto 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, no se prevé reserva de un cupo de plazas para personas con discapacidad.

La presente convocatoria 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, así como en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

**SEGUNDA: Descripción de la plaza convocada.-** Se trata de una plaza de Oficial/la Primera Conductor/a Pala, encuadrada en el Grupo Profesional IV, de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Con carácter meramente informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Conducir vehículos, transportando el material que corresponda
- Colaborar en la carga y descarga de materiales.
- Controlar la carga durante el transporte.
- Controlar el mantenimiento, limpieza y cuidado del vehículo asignado a su cargo.
- Colaborar en el traslado de materiales y montaje de instalaciones.
- Mantener el orden y buen uso de los materiales y herramientas de trabajo.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de protección de datos de carácter personal.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales.
- Usar los medios de protección individual.

**TERCERA: Requisitos de participación de los/las aspirantes.-** Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su contratación como personal laboral fijo, los requisitos que se relacionan a continuación:

#### 1.- REQUISITOS GENERALES:

##### 1.1.- Nacionalidad.-

- 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) En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 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.

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 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 la plaza convocada.

**1.5.- Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

**1.6.- Otros requisitos.-** Poseer el permiso de conducir categoría o clase B (si se obtuvo antes del 8 de diciembre de 2009 – D.T. 5ª del Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores) o de categoría o clase C y el Carné de Operador de Maquinaria de Movimiento de Tierras.

**2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

**CUARTA: Solicitudes de participación.-** Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán, de conformidad con el modelo previsto en el ANEXO I de las presentes Bases, presentar solicitud de participación, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso, donde podrá cumplimentar y firmar electrónicamente la solicitud a través del registro electrónico.



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 y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso. 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.

**Junto con la solicitud de participación** se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

1. Haber abonado la **tasa por participación en procesos selectivos** correspondiente y, en su caso, de la bonificación, conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).
2. **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 Base 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, aportarán 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) del Apartado 1 de la Regla Tercera.

**3.- Titulación.-** Estar en posesión de la titulación de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Formación Profesional de Grado Medio, o equivalente.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/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.-** Estar en posesión del permiso de conducir categoría o clase B (si se obtuvo antes del 8 de diciembre de 2009 – D.T. 5ª del Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores) o de categoría o clase C y del Carné de Operador de Maquinaria de Movimiento de Tierras.

**5.-** Las personas con **discapacidad física, psíquica o sensorial**, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- b. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira; y qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

Cuando esta certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar, al menos, 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.

**6 .-** La **documentación acreditativa de los méritos** que se quiera hacer valer en el proceso selectivo, conforme a lo dispuesto en la Base Sexta.

Los requisitos exigidos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En cuanto a los méritos, deberán poseerse en el momento en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación. Es decir, sólo se considerarán los méritos alegados que se posean hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, incluida.

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 podrá requerirse al 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 la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Tasa por Participación en Procesos Selectivos: El importe de la tasa por participación en procesos selectivos, así como sus bonificaciones y devoluciones vienen determinados en la Ordenanza Fiscal vigente (publicada en el Boletín

Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).

**El pago de la tasa se realizará de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso.**

El importe de la tasa será de 38,45 €, que se abonará en el plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso, el pago supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

Bonificaciones. De acuerdo con el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal vigente, se establecen las siguientes bonificaciones:

- a) Del 50 % de la tasa, a las personas inscritas como demandantes de empleo con una antigüedad de al menos seis meses referida a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial correspondiente. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.
- b) Del 50 % de la tasa, a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.

Devoluciones. Conforme al artículo 8.2 de la Ordenanza Fiscal vigente, cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de no presentación a las pruebas selectivas o de exclusión de los procesos selectivos por causas imputables al interesado.

**QUINTA: Admisión de aspirantes.-**

**Relación provisional de aspirantes.-** Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente 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 (10) 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 admitidos/as y excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

**Relación definitiva de aspirantes.-** Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente 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 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 (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

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 DOS MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, las personas interesadas podrán formalizar demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

**SEXTA: Sistema selectivo.**- El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en el que se valorarán los méritos que se indican con una puntuación máxima de 10 puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación. Es decir, sólo se considerarán los méritos alegados que se posean hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, incluida.

Los MÉRITOS A VALORAR son los que se indican seguidamente:

1. **Méritos profesionales** (puntuación máxima **8 puntos**). La puntuación mínima para superar este mérito es de 4 puntos.

- Se valorarán los servicios prestados como personal laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00219178**.
- Se valorarán los servicios prestados como personal laboral en otras administraciones públicas a las indicadas anteriormente siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00109589**.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

**2. Méritos académicos** (puntuación máxima **2 puntos**). La puntuación mínima para superar este mérito es de 1 puntos:

Se valorarán los cursos de formación, jornadas y congresos, realizados en los 10 años anteriores a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, 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:

- 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).
- En cualquier caso, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento.	0,02 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento.	0,01 puntos/hora

**PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana adjuntándola al ANEXO II, 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.

Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases, que deberán ser copias auténticas electrónicas.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en estas bases, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) de la Corporación.

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.

#### ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica a continuación.

##### 1. Acreditación de los méritos profesionales:

###### a) Acreditación de los servicios prestados como personal laboral en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Ayuntamiento, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, 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, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

###### b) Acreditación de los servicios prestados como personal laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria 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, 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, así como, en su caso, la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

##### 2. Acreditación de los méritos académicos:

Se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

### VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Vallehermoso (sede electrónica). Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles, a criterio del Tribunal, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes.

### CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO:

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones en cada uno de los apartados del Concurso, debiendo figurar con cuatro decimales.

### 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:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.
2. Mayor número de horas de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.
3. Mayor número de horas de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.
4. Mayor tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria.

### **SÉPTIMA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-**

1.- Designación y composición: El Tribunal será designado por Resolución del Alcalde-Presidente ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estará compuesto por funcionarios/as de carrera y/o 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.

Al menos, cuatro Vocales, correspondiendo a uno de ellos la Secretaría.

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 insertará en la Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y

excluidos/as, que publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Vallehermoso.

3.- Abstención y recusaciones: Los miembros del Tribunal, 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 Alcalde-Presidente, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

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.

4.- 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 estas bases 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 dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de estas bases.

A efectos del pago de asistencias, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

#### **OCTAVA: Propuesta del Tribunal.-**

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al Alcalde-Presidente para que se proceda a la contratación que corresponda como personal laboral fijo, y a la aprobación de la lista de reserva con el resto de aspirantes que hubieran aprobado el proceso selectivo.

Cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su contratación, el órgano convocante procederá a nombrar como personal laboral fijo al aspirante que le siga, de acuerdo con el orden de puntuación establecido por el órgano de selección.



El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

#### **NOVENA: Presentación de documentos. Contrataciones.-**

1.- A propuesta del Tribunal, por el Alcalde-Presidente se dictará Resolución por medio de la cual se apruebe la relación de los/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación decreciente, y se requerirá al/a la aspirante propuesto/a 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) Certificado médico oficial del cumplimiento del requisito de no padecer enfermedad infectocontagiosa o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de funciones.
- 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.
- d) En su caso, Alta a Terceros.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución indicada en el apartado anterior en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

3.- Contratación: El/la aspirante que dentro del plazo indicado presente la documentación, será contratado/a, mediante Resolución del Alcalde-Presidente, como personal laboral fijo. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado, 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.

La Resolución de contratación como personal laboral fijo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo formalizarse el contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación. La formalización del contrato de trabajo implicará el cese del personal temporal afectado por este proceso extraordinario de estabilización, que estuviera prestando servicios en la Corporación.

El que sin causa suficientemente justificada no formalizase el contrato de trabajo en el plazo señalado será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la Resolución de contratación.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación como personal laboral fijo.

4.- 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.

#### **DÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.-**

El/la aspirante que supere el proceso selectivo y sea contratado/a desempeñará las funciones propias de la plaza a la que acceda y quedará sometido/a al régimen de incompatibilidades vigente, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realiza 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 el/la interesado/a se encuentra 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.

#### **UNDÉCIMA: Lista de reserva. Constitución. Funcionamiento.-**

1.- Constitución. El Tribunal propondrá al Alcalde-Presidente una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, para que, por un lado, proceda a la contratación como personal laboral fijo del/de la aspirante que corresponda, y por otro, apruebe una lista de reserva para las necesidades temporales de personal, integrada por aquellos/as aspirantes que hayan aprobado el proceso selectivo.

Las personas aspirantes que no deseen ser incluidas en la misma, deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento de Vallehermoso.

La lista de reserva se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vallehermoso.

La lista de reserva estará vigente hasta la aprobación de una nueva lista.

2.- Funcionamiento. A medida que se produzcan necesidades temporales de personal, previa informe de necesidad, se avisará a las personas aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista y que se encuentren en ese momento con la situación de «disponible» de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se avisará telefónicamente al número indicado por el/la aspirante en su instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo o al número que posteriormente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso, haya comunicado si hubiera instado su cambio.

Simultáneamente al aviso telefónico, tanto si se ha logrado como si no la comunicación telefónica con el/la aspirante, se cursará notificación electrónica, al correo electrónico que conste en la instancia de solicitud o al que posteriormente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso, haya comunicado el/la aspirante si hubiera solicitado su cambio.

Se dará un plazo de veinticuatro horas para que el/la aspirante acepte o renuncie mediante escrito presentado a través del Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso. Transcurridas las veinticuatro horas desde la remisión de la notificación electrónica para comunicarle la oferta sin obtener respuesta escrita, se procederá a llamar a la siguiente persona aspirante de la lista, manteniéndose el/la aspirante como «disponible» y en la misma posición que tenía adjudicada originariamente.

En el caso de que el/la aspirante rechace la oferta de trabajo, o bien la acepte pero no se presente a la posterior formalización contrato sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo máximo de cinco días hábiles mediante los documentos justificativos pertinentes, pasará al final de la lista. Igualmente se procederá con aquellos/as aspirantes que no respondan a la notificación electrónica de tres ofertas consecutivas distintas, perdiendo el número de orden que tuviese en la lista de reserva para el llamamiento de futuras ofertas que se produzcan, pasando a figurar al final de la lista.

En caso de que el/la propio/a aspirante integrado/a en la lista de reserva solicite mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento ser «no disponible», o bien lo solicite tras la notificación electrónica de la oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y justifique documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado (justificado mediante toma de posesión, última nómina, contrato laboral...), o por padecer enfermedad que le incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma (justificado mediante justificante médico), continuará en la lista de reserva en la misma posición que ocupaba inicialmente pero en situación de «no disponible», si bien no pasará de nuevo a la situación de «disponible» en la lista de reserva y llamado/a para una nueva oferta hasta que el/la propio/a aspirante comunique, por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó.

La solicitud de pasar a la situación de «no disponible» deberá realizarse en el plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se notifique electrónicamente la oferta. En caso contrario, se considerará que el/la aspirante no ha respondido a la oferta pese a que lo hubiera comunicado verbalmente.

Durante el período que dure la contratación temporal figurará en la lista en situación de «contratado-a».

El/la aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada la prestación, será colocado de nuevo en la lista de reserva en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la situación de «disponible».

El/la aspirante causará baja definitiva en la lista de reserva figurando en la misma con la denominación «excluido/a» en el supuesto de renunciar expresamente a permanecer en la misma mediante escrito en el Registro General del Ayuntamiento, así como en los supuestos de finalización por despido disciplinario.

**DUODÉCIMA: Impugnación.-** Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases podrá formularse por las personas interesadas legitimadas, demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal 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 ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación o notificación.

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.

**DECIMOTERCERA: Incidencias.-** En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que sea de aplicación a estos procesos extraordinarios y, supletoriamente, en el resto de legislación aplicable a los procesos ordinarios de ingreso a la Función Pública Local Canaria.

**DECIMOCUARTA: Cláusula de protección de datos personales de los/as aspirantes.-** En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGPD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, se informa de lo siguiente:

Los datos que se recojan se incorporarán a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento a través del correo electrónico: [dpd@vallehermosoweb.es](mailto:dpd@vallehermosoweb.es), (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias).

Asimismo, puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicados, identificándose debidamente.

Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente.

La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma.

La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados.

La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de la solicitud de participación.

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

## ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL/LA PRIMERA CONDUCTOR/A PALA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

## Solicitante

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos				
C./Plaza/Avda.		Número				
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.	
Localidad			Provincia			Teléfono

## Representante legal

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos				
C./Plaza/Avda.		Número				
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.	
Localidad			Provincia			Teléfono

## Notificación electrónica

Correo electrónico	Móvil
--------------------	-------

## Tasa por participación en procesos selectivos

<input type="checkbox"/>	Ordinaria
<input type="checkbox"/>	Bonificación Demandante de Empleo
<input type="checkbox"/>	Bonificación Discapacidad

## Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación:
---

**Información sobre Protección de Datos:** En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGPD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, le informamos:

Los datos recogidos se incorporan a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso. Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos son [dpd@vallehermosoweb.es](mailto:dpd@vallehermosoweb.es) (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias). Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicado, identificándose debidamente. Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente. La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma. La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados. La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de este documento. Puede encontrar más información en la política de privacidad de nuestra web: [www.vallehermosoweb.es](http://www.vallehermosoweb.es).

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

En

A

---

Firma del solicitante/ del representante legal.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO**







Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá formalizarse demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

En Vallehermoso.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.

**ANUNCIO**

307

240582

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 651/2022, de fecha 14 de diciembre de 2022, se aprobó la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; así como las Bases por las que se regirá el proceso selectivo, con el tenor literal siguiente:

**DECRETO DE ALCALDIA**

Como consecuencia de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante Decreto de Alcaldía núm. 317/2022, de fecha 20 de mayo de 2022, se aprobó la OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022).

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 620/2022, de fecha 28 de noviembre de 2022, se rectificaron los errores materiales existentes en la mencionada Resolución, habiéndose publicado este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 145, de fecha 2 de diciembre de 2022.

Visto que, con fecha 30 de noviembre de 2022, por esta Alcaldía Presidencia, se incoó el oportuno expediente a fin de ejecutar la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal.

Visto que, con fecha 30 de noviembre de 2022, por la Secretaria-Interventora se emitió informe-propuesta sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; y se redactaron las Bases de la mencionada convocatoria.

Visto que, con fecha 30 de noviembre de 2022, por la Secretaria-Interventora se emitió informe de fiscalización FAVORABLE en relación con la mencionada convocatoria.

Visto que, con fecha 12 de diciembre de 2022, la propuesta de las Bases de esta convocatoria fue objeto de negociación con las organizaciones sindicales más representativas, mediante celebración de sesión de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Vallehermoso, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 37.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; habiéndose acordado la modificación de las Bases en los términos que consta en el acta de la sesión.

Por todo lo expuesto, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; así como las Bases por las que se registrará el proceso selectivo y que figuran anexas a esta Resolución,

**SEGUNDO.** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un anuncio de la misma en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de esta última publicación la que abra el plazo de presentación de solicitudes de participación. Asimismo, la convocatoria y sus Bases se anunciarán en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.

Ante mí,  
La Secretaria – Interventora,  
Fdo.: Eloísa Gil Peñate.

**BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA: Objeto.-** Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por funcionario/a de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo, vacante en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vallehermoso, incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

Esta convocatoria generará lista de reserva para atender necesidades temporales, que permanecerá vigente hasta la configuración de una nueva lista.

El artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre dispone que se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública. La reserva del mínimo del siete por ciento debe realizarse de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

No obstante, y a la vista del documento de orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización emitido por la Secretaría de Estado de Función Pública, así como del documento de conclusiones derivadas de las mesas de coordinación Sindicatos – Administraciones Públicas Canarias, en relación a los procesos de estabilización recogidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la reserva de este cupo para personas con discapacidad sólo se hará en aquellas plazas ofertadas conforme al 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, y siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de las tareas. La consideración de este cupo en el caso de los procesos de la disposición adicional sexta y octava de la Ley se descarta por cuanto se trata de procesos por concurso que son excepcionales y que se realizarán por una sola vez, que, de admitirse, supondría la entrada directa del personal discapacitado solamente por serlo, siempre y cuando contase con la titulación exigible, sin necesidad de que tuviese mérito alguno.

Dado que en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 de este Ayuntamiento solo hay una plaza ofertada de acuerdo con lo previsto 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, no se prevé reserva de un cupo de plazas para personas con discapacidad.

La presente convocatoria 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, así como en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

**SEGUNDA: Descripción de la plaza convocada.-** Se trata de una plaza de auxiliar administrativo, encuadrada en el Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Con carácter meramente informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Realizar las tareas de atención, información y orientación en relación a las solicitudes y asuntos vinculados con su unidad administrativa.
- Efectuar tareas de colaboración en la gestión y tramitación de los expedientes administrativos que le encomiende su superior jerárquico.
- Cumplimentar documentos, trámites e impresos sobre modelos existentes o normalizados, así como comprobar y cotejar datos.
- Efectuar tareas de recepción, registro y distribución de documentos.
- Clasificar, catalogar y archivar los documentos y expedientes de su unidad administrativa.
- Utilizar las aplicaciones informáticas (*tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas*) que sean necesarias para el desarrollo de las tareas de colaboración administrativa en la gestión de los expedientes que le encomiende su superior jerárquico.
- Llevar, en su caso, el control de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de protección de datos de carácter personal.

**TERCERA: Requisitos de participación de los/las aspirantes.-** Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera, 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 librecirculación de trabajadores.

Quienes se incluyan en los apartados b), c), y d) 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 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 la plaza convocada.

**1.5.- Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

**2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

**CUARTA: Solicitudes de participación.-** Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán, de conformidad con el modelo previsto en el ANEXO I de las presentes Bases, presentar solicitud de participación, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso, donde podrá cumplimentar y firmar electrónicamente la solicitud a través del registro electrónico.

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 y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso. 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.

**Junto con la solicitud de participación** se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

1. Haber abonado la **tasa por participación en procesos selectivos** correspondiente y, en su caso, de la bonificación, conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).

**2. 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 Base 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, aportarán 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.

**3.- Titulación.-** Estar en posesión de la titulación de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Formación Profesional de Grado Medio, o equivalente.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/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.-** Las personas con **discapacidad física, psíquica o sensorial**, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- b. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira; y qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo.  
Cuando esta certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar, al menos, 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.

Los requisitos exigidos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

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 podrá requerirse al 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 la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Tasa por Participación en Procesos Selectivos: El importe de la tasa por participación en procesos selectivos, así como sus bonificaciones y devoluciones vienen determinados en la Ordenanza Fiscal vigente (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).

**El pago de la tasa se realizará de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso.**

El importe de la tasa será de 38,45 €, que se abonará en el plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso, el pago supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

Bonificaciones. De acuerdo con el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal vigente, se establecen las siguientes bonificaciones:

- a) Del 50 % de la tasa, a las personas inscritas como demandantes de empleo con una antigüedad de al menos seis meses referida a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial correspondiente. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que

corresponda.

- b) Del 50 % de la tasa, a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.

Devoluciones. Conforme al artículo 8.2 de la Ordenanza Fiscal vigente, cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de no presentación a las pruebas selectivas o de exclusión de los procesos selectivos por causas imputables al interesado.

#### **QUINTA: Admisión de aspirantes.-**

**Relación provisional de aspirantes.-** Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente 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 (10) 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 admitidos/as y excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

**Relación definitiva de aspirantes.-** Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as; y en la que se indicará el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia y contendrá la relación nominal 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 (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

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 la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, las personas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vallehermoso contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, 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. Alternativamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, 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 la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso 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:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **6 puntos**.

Todos los ejercicios que integran la fase de oposición son de **carácter obligatorio y eliminatorio**. El número, naturaleza y orden de celebración de los ejercicios serán, los que se exponen a continuación.

En la realización de los ejercicios que integran la fase de oposición será de aplicación, en su caso, la normativa vigente en el momento de su celebración.

Para la realización de supuestos prácticos los/as aspirantes podrán asistir provistos de textos legales.

1º) Primer ejercicio: de naturaleza teórica. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre el temario que figura en el ANEXO II de estas Bases, de treinta (30) preguntas con cuatro alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta, durante el periodo máximo de setenta y cinco (75) minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del 40% del total de la fase de oposición.

La puntuación final será el resultado de aplicar la siguiente fórmula de corrección:

$$((N^{\circ} \text{ de aciertos} - (N^{\circ} \text{ de errores} / 3)) / 30) * 10$$

2º) Segundo ejercicio: de naturaleza práctica. Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, que versarán sobre las materias que constituyen el temario que figura en el ANEXO II

y/o las funciones de la plaza convocada, durante el período máximo de una hora.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del 60% del total de la fase de oposición.

Puntuación final de la fase de Oposición: Una vez superados todos los ejercicios, será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$((P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)) * 0,60$$

Siendo:

- P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico)
- P2: Puntuación en el segundo ejercicio (práctico).

La puntuación deberá indicarse con cuatro decimales.

## **2.- FASE DE CONCURSO:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **4 puntos**.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase; 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 en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación. Es decir, sólo se considerarán los méritos alegados que se posean hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, incluida.

La puntuación de esta fase deberá indicarse con cuatro decimales.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

### **Experiencia profesional** (Puntuación máxima **3,6 puntos**):

- Se valorarán los servicios prestados como personal funcionario o laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00197260**.
- Se valorarán los servicios prestados como personal funcionario o laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otros Ayuntamientos de menos de 5.000 habitantes siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00130192**.
- Se valorarán los servicios prestados como personal funcionario o laboral en otras administraciones públicas a las indicadas anteriormente siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00098630**.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento.

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.

**Formación** (Puntuación máxima **0,40 puntos**):

Se valorarán los cursos de formación, jornadas y congresos, realizados en los 5 años anteriores a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, 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:

- 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).
- En cualquier caso, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento.	0,002 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento.	0,001 puntos/hora

**2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/las 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 al de la publicación del anuncio del Tribunal de las calificaciones de la fase de oposición, a través del Registro General del Ayuntamiento.

Para ello, deberán presentar el ANEXO III de estas Bases, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de

contrastarlos con la documentación que aporten los/las aspirantes. Con el anexo, se deberán adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases. Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta serán copias auténticas electrónicas. Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial. Estos documentos una vez digitalizados por el Registro General del Ayuntamiento serán devueltos al/a la aspirante.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la presente convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

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.

## **2.B) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:**

La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso se realizará comoseguidamente se indica para cada mérito:

### **Acreditación de la Experiencia Profesional:**

- a) Acreditación de los servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso:
  - Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Ayuntamiento, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal, 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, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- b) Acreditación de los servicios prestados como personal funcionario o laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria 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 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, así como, en su caso, la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados. Cuando los servicios prestados se refieran a servicios prestados en Ayuntamientos el certificado deberá contener, además, población del municipio durante el tiempo a que se refieran los servicios.

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

#### **Acreditación de la Formación:**

Se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

#### **2.C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:**

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso. Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles, a criterio del Tribunal, 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; debiendo figurar con cuatro decimales.

#### **2.E) ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS:**

El orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de **empate**, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.
2. Puntuación obtenida en el ejercicio práctico. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.
3. Puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.
4. Puntuación obtenida en experiencia profesional de la fase de concurso.

#### **SÉPTIMA: Comienzo y desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.-**

- 1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del

primer ejercicio de la fase de oposición se harán públicos a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La fecha, hora y lugar de celebración del segundo ejercicio de la fase de oposición, así como las calificaciones, se publicarán por el Tribunal mediante anuncio en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y de los méritos de la fase de concurso, establecerán un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

En el anuncio que convoque a los/as aspirantes a la realización del ejercicio práctico que integra la fase de oposición, se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo de los mismos.

2.- Llamamientos. Los llamamientos se iniciarán alfabéticamente, dando comienzo por el opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes/as al comienzo de cada 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.

4.- En el desarrollo de los ejercicios que integran 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 restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los 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 de los ejercicios 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 de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

6.- Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y el máximo de cuarenta y



cinco (45) días naturales.

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, el anuncio con la fecha y lugar de celebración del segundo ejercicio se hará público en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso, con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas.

7.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento que alguno 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 estas bases, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, a su exclusión del proceso selectivo al Alcalde-Presidente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

8.- En el supuesto en que la realización de los ejercicios de la fase de oposición no implique, en sí misma, un conocimiento adecuado del castellano, el Tribunal Calificador podrá exigir la superación de pruebas con tal finalidad.

#### **OCTAVA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-**

1.- Designación y composición: El Tribunal será designado por Resolución del Alcalde-Presidente ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estará compuesto por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia.

Al menos, cuatro Vocales, correspondiendo a uno de ellos la Secretaría.

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 insertará en la Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

3.- Abstención y recusaciones: Los miembros del Tribunal, 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 Alcalde-Presidente, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

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.

4.- **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 estas bases 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 dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de estas bases.

A efectos del pago de asistencias, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, 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 calificaciones finales el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso, una relación única con los/las aspirantes que han aprobado el concurso-oposición, por orden de puntuación decreciente.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al Alcalde-Presidente para que se proceda al nombramiento que corresponda como funcionario/a de carrera, y a la aprobación de la lista de reserva con el resto de aspirantes que hubieran aprobado el proceso selectivo.

Cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su nombramiento, el órgano convocante procederá a nombrar como funcionario/a de carrera al aspirante que le siga, de acuerdo con el orden de puntuación establecido por el órgano de selección.

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.-**

1.- A propuesta del Tribunal, por el Alcalde-Presidente se dictará Resolución por medio de la cual se apruebe la relación de los/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación decreciente, y se requerirá al/ a la aspirante propuesto/a para su nombramiento como funcionario/a 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) Certificado médico oficial del cumplimiento del requisito de no padecer

enfermedad infectocontagiosa o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de funciones.

- 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.
- d) En su caso, Alta a Terceros.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución indicada en el apartado anterior en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

3.- Nombramiento: El/la aspirante que dentro del plazo indicado presente la documentación, será nombrados/a, mediante Resolución del Alcalde-Presidente, funcionario/a de carrera. 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.

La Resolución de nombramiento como funcionario/a de carrera se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo el funcionario/a tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación. La toma de posesión del/ de la aspirante nombrado/a como funcionario/a de carrera implicará el cese del personal temporal afectado por este proceso extraordinario de estabilización, que estuviera prestando servicios en la Corporación.

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.

El aspirante nombrado deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera.

4.- 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.-**

El/la aspirante nombrado/a funcionario/a de carrera quedará sometido 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. 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realiza 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 el/la interesado/a se encuentra 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: Lista de reserva. Constitución. Funcionamiento.-**

1.- Constitución. El Tribunal propondrá al Alcalde-Presidente una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, para que, por un lado, proceda al nombramiento como funcionario/a de carrera del/ de la aspirante que corresponda, y por otro, apruebe una lista de reserva para las necesidades temporales de personal, integrada por aquellos/as aspirantes que hayan aprobado el proceso selectivo.

Las personas aspirantes que no deseen ser incluidas en la misma, deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento de Vallehermoso.

La lista de reserva se publicará en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

La lista de reserva estará vigente hasta la aprobación de una nueva lista.

2.- Funcionamiento. A medida que se produzcan necesidades temporales de personal, previa informe de necesidad, se avisará a las personas aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista y que se encuentren en ese momento con la situación de «disponible» de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se avisará telefónicamente al número indicado por el/la aspirante en su instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo o al número que posteriormente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso, haya comunicado si hubiera instado su cambio.

Simultáneamente al aviso telefónico, tanto si se ha logrado como si no la comunicación telefónica con el/la aspirante, se cursará notificación electrónica, al correo electrónico que conste en la instancia de solicitud o al que posteriormente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso, haya comunicado el/la aspirante si hubiera solicitado su cambio.

Se dará un plazo de veinticuatro horas para que el/la aspirante acepte o renuncie mediante escrito presentado a través del Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso. Transcurridas las veinticuatro horas desde la remisión de la notificación electrónica para comunicarle la oferta sin obtener respuesta escrita, se procederá a llamar a la siguiente persona aspirante de la

lista, manteniéndose el/la aspirante como «disponible» y en la misma posición que tenía adjudicada originariamente.

En el caso de que el/la aspirante rechace la oferta de trabajo, o bien la acepte pero no se presente a la posterior formalización del nombramiento sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo máximo de cinco días hábiles mediante los documentos justificativos pertinentes, pasará al final de la lista. Igualmente se procederá con aquellos/as aspirantes que no respondan a la notificación electrónica de tres ofertas consecutivas distintas, perdiendo el número de orden que tuviese en la lista de reserva para el llamamiento de futuras ofertas que se produzcan, pasando a figurar al final de la lista.

En caso de que el/la propio/a aspirante integrado/a en la lista de reserva solicite mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento ser «no disponible», o bien lo solicite tras la notificación electrónica de la oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y justifique documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado (justificado mediante toma de posesión, última nómina, contrato laboral...), o por padecer enfermedad que le incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma (justificado mediante justificante médico), continuará en la lista de reserva en la misma posición que ocupaba inicialmente pero en situación de «no disponible», si bien no pasará de nuevo a la situación de «disponible» en la lista de reserva y llamado/a para una nueva oferta hasta que el/la propio/a aspirante comunique, por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó.

La solicitud de pasar a la situación de «no disponible» deberá realizarse en el plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se notifique electrónicamente la oferta. En caso contrario, se considerará que el/la aspirante no ha respondido a la oferta pese a que lo hubiera comunicado verbalmente.

Durante el período que dure el nombramiento interino figurará en la lista en situación de «nombrado- a».

El/la aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada la prestación, será colocado de nuevo en la lista de reserva en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la situación de «disponible».

El/la aspirante causará baja definitiva en la lista de reserva figurando en la misma con la denominación «excluido/a» en el supuesto de renunciar expresamente a permanecer en la misma mediante escrito en el Registro General del Ayuntamiento, así como en los supuestos de finalización por despido disciplinario.

**DECIMOTERCERA: Impugnación.-** Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas, alternativamente, recurso de reposición potestativo ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, a contar

desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, 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 la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal 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 ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación o notificación.

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 se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que sea de aplicación a estos procesos extraordinarios y, supletoriamente, en el resto de legislación aplicable a los procesos ordinarios de ingreso a la Función Pública Local Canaria.

**DECIMOQUINTA: Cláusula de protección de datos personales de los/as aspirantes.** En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, se informa de lo siguiente:

Los datos que se recojan se incorporarán a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento a través del correo electrónico: [dpd@vallehermosoweb.es](mailto:dpd@vallehermosoweb.es), (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias).

Asimismo, puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicados, identificándose debidamente.

Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente.

La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma.

La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados.

La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de la solicitud de participación.

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

## ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

## Solicitante

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos				
C./Plaza/Avda.		Número				
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.	
Localidad			Provincia			Teléfono

## Representante legal

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos				
C./Plaza/Avda.		Número				
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.	
Localidad			Provincia			Teléfono

## Notificación electrónica

Correo electrónico	Móvil
--------------------	-------

## Tasa por participación en procesos selectivos

<input type="checkbox"/>	Ordinaria
<input type="checkbox"/>	Bonificación Demandante de Empleo
<input type="checkbox"/>	Bonificación Discapacidad

## Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación:
---



**Información sobre Protección de Datos:** En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGPD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, le informamos:

Los datos recogidos se incorporan a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso. Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos son [dpd@vallehermosoweb.es](mailto:dpd@vallehermosoweb.es) (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias). Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicado, identificándose debidamente. Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente. La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma. La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados. La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de este documento. Puede encontrar más información en la política de privacidad de nuestra web: [www.vallehermosoweb.es](http://www.vallehermosoweb.es).

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

En

A

---

Firma del solicitante/ del representante legal.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO**

## ANEXO II: TEMARIO

**TEMA 1.** La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

**TEMA 2.** La organización del Estado: organización institucional o política y organización territorial. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. El Estatuto de Autonomía de Canarias.

**TEMA 3.** El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

**TEMA 4.** La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

**TEMA 5.** El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

**TEMA 6.** El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

**TEMA 7.** Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

**TEMA 8.** Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

**TEMA 9.** Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

**TEMA 10.** La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.

## ANEXO III

## SOLICITUD CON LA RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO

## Datos de la Convocatoria

NOMBRE	CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
--------	--

## Solicitante

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos				
C./Plaza/Avda.		Número				
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.	
Localidad			Provincia			Teléfono

## Representante legal

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos				
C./Plaza/Avda.		Número				
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.	
Localidad			Provincia			Teléfono

## Notificación electrónica

Correo electrónico	Móvil
--------------------	-------

## RELACIÓN DE MÉRITOS QUE ALEGA/ ACREDITA PARA SU VALORACIÓN

Mérito alegado/acreditado	Observaciones <sup>1</sup>

<sup>1</sup> En este apartado deberá hacer referencia, entre cualquier otra observación que considere oportuna, si el mérito alegado ya obra en poder de la Administración, convocatoria en la que se aportó.





Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas, alternativamente, recurso de reposición potestativo ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, 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 la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

En Vallehermoso.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.

**ANUNCIO**

308

240582

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 677/2022, de fecha 15 de diciembre de 2022, se aprobó la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL/LA PRIMERA ELECTRICISTA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; así como las Bases por las que se regirá el proceso selectivo, con el tenor literal siguiente:

**DECRETO DE ALCALDIA**

Como consecuencia de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante Decreto de Alcaldía núm. 317/2022, de fecha 20 de mayo de 2022, se aprobó la OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022).

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 620/2022, de fecha 28 de noviembre de 2022, se rectificaron los errores materiales existentes en la mencionada Resolución, habiéndose publicado este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 145, de fecha 2 de diciembre de 2022.

Visto que, con fecha 30 de noviembre de 2022, por esta Alcaldía Presidencia, se incoó el oportuno expediente a fin de ejecutar la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal.

Visto que, con fecha 30 de noviembre de 2022, por la Secretaria-Interventora se emitió informe-propuesta sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL/LA PRIMERA ELECTRICISTA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; y se redactaron las Bases de la mencionada convocatoria.

Visto que, con fecha 30 de noviembre de 2022, por la Secretaria-Interventora se emitió informe de fiscalización FAVORABLE en relación con la mencionada convocatoria.

Visto que, con fecha 12 de diciembre de 2022, la propuesta de las Bases de esta convocatoria fue objeto de negociación con las organizaciones sindicales más representativas, mediante celebración de sesión de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Vallehermoso, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 37.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; habiéndose acordado la modificación de las Bases en los términos que consta en el acta de la sesión.

Visto que, recientemente, se ha tenido conocimiento de que el Tribunal Constitucional ha anulado y declarado inconstitucional la disposición final vigésima de los Presupuestos Generales del Estado para 2022, que implicaba reconducir del orden social al contencioso-administrativo reclamaciones judiciales relacionadas con la contratación de personal laboral.

Por todo lo expuesto, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL/LA PRIMERA ELECTRICISTA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; así como las Bases por las que se regirá el proceso selectivo y que figuran anexas a esta Resolución.

**SEGUNDO.** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un anuncio de la misma en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de esta última publicación la que abra el plazo de presentación de solicitudes de participación. Asimismo, la convocatoria y sus Bases se anunciarán en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.

Ante mí,  
La Secretaria – Interventora,  
Fdo.: Eloísa Gil Peñate.



**BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL/LA PRIMERA ELECTRICISTA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA: Objeto.-** Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Oficial/la Primera Electricista, vacante en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vallehermoso, incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

Esta convocatoria generará lista de reserva para atender necesidades temporales, que permanecerá vigente hasta la configuración de una nueva lista.

El artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre dispone que se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública. La reserva del mínimo del siete por ciento debe realizarse de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

No obstante, y a la vista del documento de orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización emitido por la Secretaría de Estado de Función Pública, así como del documento de conclusiones derivadas de las mesas de coordinación Sindicatos – Administraciones Públicas Canarias, en relación a los procesos de estabilización recogidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la reserva de este cupo para personas con discapacidad sólo se hará en aquellas plazas ofertadas conforme al 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, y siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de las tareas. La consideración de este cupo en el caso de los procesos de la disposición adicional sexta y octava de la Ley se descarta por cuanto se trata de procesos por concurso que son excepcionales y que se realizarán por una sola vez, que, de admitirse, supondría la entrada directa del personal discapacitado solamente por serlo, siempre y cuando contase con la titulación exigible, sin necesidad de que tuviese mérito alguno.

Dado que en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 de este Ayuntamiento solo hay una plaza ofertada de acuerdo con lo previsto 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, no se prevé reserva de un cupo de plazas para personas con discapacidad.

La presente convocatoria 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, así como en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

**SEGUNDA: Descripción de la plaza convocada.-** Se trata de una plaza de Oficial/la Primera Electricista, encuadrada en el Grupo Profesional IV, de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Con carácter meramente informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Realizar, según su especialidad, tareas de mantenimiento, montaje y arreglos de carpintería, cerrajería, soldadura, fontanería, electricidad, albañilería, conducción y obras en general.
- Organizar y supervisar las tareas que llevan a cabo los operarios que le sean asignados.
- Colaborar en la programación de los trabajos a desarrollar.
- Conducir el vehículo de transporte asignado a la cuadrilla desde los puntos de recogida al lugar de trabajo, con puntualidad y desde los lugares de trabajo a los puntos de recogida, transportando el material que corresponda.
- Colaborar en el traslado de materiales y montaje y desmontaje de instalaciones para el desarrollo de actividades.
- Garantizar el buen uso de los medios utilizados en la realización de los trabajos, así como la adecuada distribución de las herramientas.
- Preparar el material necesario para su utilización y/o instalación posterior.
- Tramitar las incidencias que se deriven de la realización de sus trabajos.

**TERCERA: Requisitos de participación de los/las aspirantes.-** Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su contratación como personal laboral fijo, los requisitos que se relacionan a continuación:

#### 1.- REQUISITOS GENERALES:

##### 1.1.- Nacionalidad.-

- 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 librecirculación de trabajadores.
- e) En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con

residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 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.

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 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 la plaza convocada.

**1.5.- Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

**2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

**CUARTA: Solicitudes de participación.-** Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán, de conformidad con el modelo previsto en el ANEXO I de las presentes Bases, presentar solicitud de participación, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso, donde podrá cumplimentar y firmar electrónicamente la solicitud a través del registro electrónico.

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 y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso. 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.

**Junto con la solicitud de participación** se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

1. Haber abonado la **tasa por participación en procesos selectivos** correspondiente y, en su caso, de la bonificación, conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).

**2. 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 Base 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, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.
- IV. El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/as 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) del Apartado 1 de la Regla Tercera.

**3.- Titulación.-** Estar en posesión de la titulación de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Formación Profesional de Grado Medio, o equivalente.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante

deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/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.-** Las personas con **discapacidad física, psíquica o sensorial**, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- b. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira; y qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo.  
Cuando esta certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar, al menos, 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.

**5.-** La **documentación acreditativa de los méritos** que se quiera hacer valer en el proceso selectivo, conforme a lo dispuesto en la Base Sexta.

Los requisitos exigidos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En cuanto a los méritos, deberán poseerse en el momento en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación. Es decir, sólo se considerarán los méritos alegados que se posean hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, incluida.

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 podrá requerirse al 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 la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Tasa por Participación en Procesos Selectivos: El importe de la tasa por participación en procesos selectivos, así como sus bonificaciones y devoluciones vienen determinados en la Ordenanza Fiscal vigente (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).

**El pago de la tasa se realizará de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso.**

El importe de la tasa será de 38,45 €, que se abonará en el plazo de

presentación de solicitudes. En ningún caso, el pago supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

Bonificaciones. De acuerdo con el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal vigente, se establecen las siguientes bonificaciones:

- a) Del 50 % de la tasa, a las personas inscritas como demandantes de empleo con una antigüedad de al menos seis meses referida a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial correspondiente. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.
- b) Del 50 % de la tasa, a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.

Devoluciones. Conforme al artículo 8.2 de la Ordenanza Fiscal vigente, cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de no presentación a las pruebas selectivas o de exclusión de los procesos selectivos por causas imputables al interesado.

#### **QUINTA: Admisión de aspirantes.-**

**Relación provisional de aspirantes.-** Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente 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 (10) 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 admitidos/as y excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

**Relación definitiva de aspirantes.-** Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente 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 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 (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

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 DOS MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, las personas interesadas podrán formalizar demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

**SEXTA: Sistema selectivo.**- El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en el que se valorarán los méritos que se indican con una puntuación máxima de 10 puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación. Es decir, sólo se considerarán los méritos alegados que se posean hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, incluida.

Los MÉRITOS A VALORAR son los que se indican seguidamente:

1. **Méritos profesionales** (puntuación máxima **8 puntos**). La puntuación mínima para superar este mérito es de 4 puntos.

- Se valorarán los servicios prestados como personal laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00219178**.
- Se valorarán los servicios prestados como personal laboral en otras administraciones públicas a las indicadas anteriormente siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00109589**.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

2. **Méritos académicos** (puntuación máxima **2 puntos**). La puntuación mínima para superar este mérito es de 1 puntos:

Se valorarán los cursos de formación, jornadas y congresos, realizados en los 10 años anteriores a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, 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:

- 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).
- En cualquier caso, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento.	0,02 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento.	0,01 puntos/hora

#### PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana adjuntándola al ANEXO II, 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.

Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases, que deberán ser copias auténticas electrónicas.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en estas bases, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) de la Corporación.

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.

#### ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica a continuación.

1. Acreditación de los méritos profesionales:

a) Acreditación de los servicios prestados como personal laboral en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Ayuntamiento, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, 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, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) Acreditación de los servicios prestados como personal laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria 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, 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, así como, en su caso, la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

2. Acreditación de los méritos académicos:

Se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

#### VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Vallehermoso (sede electrónica). Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles, a criterio del Tribunal, contados desde el

día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes.

#### CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO:

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones en cada uno de los apartados del Concurso, debiendo figurar con cuatro decimales.

#### 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:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.
2. Mayor número de horas de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.
3. Mayor número de horas de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.
4. Mayor tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria.

#### **SÉPTIMA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-**

1.- Designación y composición: El Tribunal será designado por Resolución del Alcalde-Presidente ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estará compuesto por funcionarios/as de carrera y/o 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.

Al menos, cuatro Vocales, correspondiendo a uno de ellos la Secretaría.

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 insertará en la Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Vallehermoso.

3.- Abstención y recusaciones: Los miembros del Tribunal, 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 Alcalde-Presidente, 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.

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.

4.- 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 estas bases 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 dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de estas bases.

A efectos del pago de asistencias, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

#### **OCTAVA: Propuesta del Tribunal.-**

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al Alcalde-Presidente para que se proceda a la contratación que corresponda como personal laboral fijo, y a la aprobación de la lista de reserva con el resto de aspirantes que hubieran aprobado el proceso selectivo.

Cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su contratación, el órgano convocante procederá a nombrar como personal laboral fijo al aspirante que le siga, de acuerdo con el orden de puntuación establecido por el órgano de selección.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

**NOVENA: Presentación de documentos. Contrataciones.-**

1.- A propuesta del Tribunal, por el Alcalde-Presidente se dictará Resolución por medio de la cual se apruebe la relación de los/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación decreciente, y se requerirá al/a la aspirante propuesto/a 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) Certificado médico oficial del cumplimiento del requisito de no padecer enfermedad infectocontagiosa o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de funciones.
- 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.
- d) En su caso, Alta a Terceros.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución indicada en el apartado anterior en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

3.- Contratación: El/la aspirante que dentro del plazo indicado presente la documentación, será contratado/a, mediante Resolución del Alcalde-Presidente, como personal laboral fijo. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado, 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.

La Resolución de contratación como personal laboral fijo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo formalizarse el contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación. La formalización del contrato de trabajo implicará el cese del personal temporal afectado por este proceso extraordinario de estabilización, que estuviera prestando servicios en la Corporación.

El que sin causa suficientemente justificada no formalizase el contrato de trabajo en el plazo señalado será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la Resolución de contratación.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación como personal laboral fijo.

4.- 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.

**DÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.-**

El/la aspirante que supere el proceso selectivo y sea contratado/a desempeñará las funciones propias de la plaza a la que acceda y quedará sometido/a al régimen de incompatibilidades vigente, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realiza 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 el/la interesado/a se encuentra 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.

**UNDÉCIMA: Lista de reserva. Constitución. Funcionamiento.-**

1.- Constitución. El Tribunal propondrá al Alcalde-Presidente una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, para que, por un lado, proceda a la contratación como personal laboral fijo del/de la aspirante que corresponda, y por otro, apruebe una lista de reserva para las necesidades temporales de personal, integrada por aquellos/as aspirantes que hayan aprobado el proceso selectivo.

Las personas aspirantes que no deseen ser incluidas en la misma, deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento de Vallehermoso.

La lista de reserva se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vallehermoso.

La lista de reserva estará vigente hasta la aprobación de una nueva lista.

2.- Funcionamiento. A medida que se produzcan necesidades temporales de personal, previa informe de necesidad, se avisará a las personas aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista y que se encuentren en ese momento con la situación de «disponible» de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se avisará telefónicamente al número indicado por el/la aspirante en su instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo o al número que posteriormente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso, haya comunicado si hubiera instado su cambio.

Simultáneamente al aviso telefónico, tanto si se ha logrado como si no la comunicación telefónica con el/la aspirante, se cursará notificación electrónica, al correo electrónico que conste en la instancia de solicitud o al que posteriormente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso, haya comunicado el/la aspirante si hubiera solicitado su cambio.

Se dará un plazo de veinticuatro horas para que el/la aspirante acepte o renuncie mediante escrito presentado a través del Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso. Transcurridas las veinticuatro horas desde la remisión de la notificación electrónica para comunicarle la oferta sin obtener respuesta escrita, se procederá a llamar a la siguiente persona aspirante de la lista, manteniéndose el/la aspirante como «disponible» y en la misma posición que tenía adjudicada originariamente.

En el caso de que el/la aspirante rechace la oferta de trabajo, o bien la acepte pero no se presente a la posterior formalización contrato sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo máximo de cinco días hábiles mediante los documentos justificativos pertinentes, pasará al final de la lista. Igualmente se procederá con aquellos/as aspirantes que no respondan a la notificación electrónica de tres ofertas consecutivas distintas, perdiendo el número de orden que tuviese en la lista de reserva para el llamamiento de futuras ofertas que se produzcan, pasando a figurar al final de la lista.

En caso de que el/la propio/a aspirante integrado/a en la lista de reserva solicite mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento ser «no disponible», o bien lo solicite tras la notificación electrónica de la oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y justifique documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado (justificado mediante toma de posesión, última nómina, contrato laboral...), o por padecer enfermedad que le incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma (justificado mediante justificante médico), continuará en la lista de reserva en la misma posición que ocupaba inicialmente pero en situación de «no disponible», si bien no pasará de nuevo a la situación de «disponible» en la lista de reserva y llamado/a para una nueva oferta hasta que el/la propio/a aspirante comunique, por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó.

La solicitud de pasar a la situación de «no disponible» deberá realizarse en el plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se notifique electrónicamente la oferta. En caso contrario, se considerará que el/la aspirante no ha respondido a la oferta pese a que lo hubiera comunicado verbalmente.

Durante el período que dure la contratación temporal figurará en la lista en situación de «contratado-a».

El/la aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada la prestación, será colocado de nuevo en la lista de reserva en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la situación de «disponible».

El/la aspirante causará baja definitiva en la lista de reserva figurando en la misma con la denominación «excluido/a» en el supuesto de renunciar expresamente a permanecer en la misma mediante escrito en el Registro General del Ayuntamiento, así como en los supuestos de finalización por despido

disciplinario.

**DUODÉCIMA: Impugnación.** Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases podrá formularse por las personas interesadas legitimadas, demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal 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 ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación o notificación.

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.

**DECIMOTERCERA: Incidencias.** En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que sea de aplicación a estos procesos extraordinarios y, supletoriamente, en el resto de legislación aplicable a los procesos ordinarios de ingreso a la Función Pública Local Canaria.

**DECIMOCUARTA: Cláusula de protección de datos personales de los/as aspirantes.** En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGPD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, se informa de lo siguiente:

Los datos que se recojan se incorporarán a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento a través del correo electrónico: [dpd@vallehermosoweb.es](mailto:dpd@vallehermosoweb.es), (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias).

Asimismo, puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicados, identificándose debidamente.

Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente.

La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma.

La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados.

La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de la solicitud de participación.

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).



## ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL/LA PRIMERA ELECTRICISTA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

## Solicitante

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos				
C./Plaza/Avda.		Número				
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.	
Localidad			Provincia			Teléfono

## Representante legal

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos				
C./Plaza/Avda.		Número				
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.	
Localidad			Provincia			Teléfono

## Notificación electrónica

Correo electrónico	Móvil
--------------------	-------

## Tasa por participación en procesos selectivos

<input type="checkbox"/>	Ordinaria
<input type="checkbox"/>	Bonificación Demandante de Empleo
<input type="checkbox"/>	Bonificación Discapacidad

## Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación:
---

**Información sobre Protección de Datos:** En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGPD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, le informamos:

Los datos recogidos se incorporan a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso. Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos son [dpd@vallehermosoweb.es](mailto:dpd@vallehermosoweb.es) (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias). Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicado, identificándose debidamente. Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente. La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma. La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados. La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de este documento. Puede encontrar más información en la política de privacidad de nuestra web: [www.vallehermosoweb.es](http://www.vallehermosoweb.es).

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

En

A

---

Firma del solicitante/ del representante legal.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO**

### ANEXO II

#### RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN

##### DATOS DE LA CONVOCATORIA

NOMBRE	CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL/LA PRIMERA ELECTRICISTA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
--------	---

##### DATOS PERSONALES

D.N.I./N.I.E./Pasaporte	Nombre y apellidos
-------------------------	--------------------

##### RELACIÓN DE MÉRITOS QUE ALEGA/ ACREDITA PARA SU VALORACIÓN

Mérito alegado/acreditado	Observaciones <sup>1</sup>

<sup>1</sup> En este apartado deberá hacer referencia, entre cualquier otra observación que considere oportuna, si el mérito alegado ya obra en poder de la Administración, convocatoria en la que se aportó.





Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá formalizarse demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

En Vallehermoso.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.

**ANUNCIO**

309

240582

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 678/2022, de fecha 15 de diciembre de 2022, se aprobó la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL/LA PRIMERA JARDINERO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; así como las Bases por las que se regirá el proceso selectivo, con el tenor literal siguiente:

**DECRETO DE ALCALDIA**

Como consecuencia de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante Decreto de Alcaldía núm. 317/2022, de fecha 20 de mayo de 2022, se aprobó la OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022).

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 620/2022, de fecha 28 de noviembre de 2022, se rectificaron los errores materiales existentes en la mencionada Resolución, habiéndose publicado este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 145, de fecha 2 de diciembre de 2022.

Visto que, con fecha 30 de noviembre de 2022, por esta Alcaldía Presidencia, se incoó el oportuno expediente a fin de ejecutar la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal.

Visto que, con fecha 30 de noviembre de 2022, por la Secretaria-Interventora se emitió informe-propuesta sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL/LA PRIMERA JARDINERO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; y se redactaron las Bases de la mencionada convocatoria.

Visto que, con fecha 30 de noviembre de 2022, por la Secretaria-Interventora se emitió informe de fiscalización FAVORABLE en relación con la mencionada convocatoria.

Visto que, con fecha 12 de diciembre de 2022, la propuesta de las Bases de esta convocatoria fue objeto de negociación con las organizaciones sindicales más representativas, mediante celebración de sesión de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Vallehermoso, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 37.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; habiéndose acordado la modificación de las Bases en los términos que consta en el acta de la sesión.

Visto que, recientemente, se ha tenido conocimiento de que el Tribunal Constitucional ha anulado y declarado inconstitucional la disposición final vigésima de los Presupuestos Generales del Estado para 2022, que implicaba reconducir del orden social al contencioso-administrativo reclamaciones judiciales relacionadas con la contratación de personal laboral.

Por todo lo expuesto, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL/LA PRIMERA JARDINERO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; así como las Bases por las que se regirá el proceso selectivo y que figuran anexas a esta Resolución.

**SEGUNDO.** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un anuncio de la misma en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de esta última publicación la que abra el plazo de presentación de solicitudes de participación. Asimismo, la convocatoria y sus Bases se anunciarán en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.

Ante mí,  
La Secretaria – Interventora,  
Fdo.: Eloísa Gil Peñate.



**BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL/LA PRIMERA JARDINERO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA: Objeto.-** Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Oficial/la Primera Jardinero/a, vacante en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vallehermoso, incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

Esta convocatoria generará lista de reserva para atender necesidades temporales, que permanecerá vigente hasta la configuración de una nueva lista.

El artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre dispone que se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública. La reserva del mínimo del siete por ciento debe realizarse de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

No obstante, y a la vista del documento de orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización emitido por la Secretaría de Estado de Función Pública, así como del documento de conclusiones derivadas de las mesas de coordinación Sindicatos – Administraciones Públicas Canarias, en relación a los procesos de estabilización recogidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la reserva de este cupo para personas con discapacidad sólo se hará en aquellas plazas ofertadas conforme al 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, y siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de las tareas. La consideración de este cupo en el caso de los procesos de la disposición adicional sexta y octava de la Ley se descarta por cuanto se trata de procesos por concurso que son excepcionales y que se realizarán por una sola vez, que, de admitirse, supondría la entrada directa del personal discapacitado solamente por serlo, siempre y cuando contase con la titulación exigible, sin necesidad de que tuviese mérito alguno.

Dado que en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 de este Ayuntamiento solo hay una plaza ofertada de acuerdo con lo previsto 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, no se prevé reserva de un cupo de plazas para personas con discapacidad.

La presente convocatoria 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, así como en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

**SEGUNDA: Descripción de la plaza convocada.-** Se trata de una plaza de Oficial/la Primera Jardinero/a, encuadrada en el Grupo Profesional IV, de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Con carácter meramente informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Llevar a cabo trabajos de jardinería entre ellos, la poda de árboles, la instalación de sistemas de riego, tratamientos fitosanitarios, reproducir y mantener plantas en el vivero municipal, etc.
- Organizar y supervisar, en su caso, las tareas que llevan a cabo los operarios que le sean asignados.
- Realizar tareas de mantenimiento general de los parques que le sean asignados.
- Conducir vehículos, transportando el material que corresponda.

**TERCERA: Requisitos de participación de los/las aspirantes.-** Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su contratación como personal laboral fijo, los requisitos que se relacionan a continuación:

#### 1.- REQUISITOS GENERALES:

##### 1.1.- Nacionalidad.-

- 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 librecirculación de trabajadores.
- e) En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 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.

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 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 la plaza convocada.

**1.5.- Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

**2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

**CUARTA: Solicitudes de participación.-** Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán, de conformidad con el modelo previsto en el ANEXO I de las presentes Bases, presentar solicitud de participación, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso, donde podrá cumplimentar y firmar electrónicamente la solicitud a través del registro electrónico.

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 y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. El/la aspirante, será en todo

momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso. 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.

**Junto con la solicitud de participación** se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

1. Haber abonado la **tasa por participación en procesos selectivos** correspondiente y, en su caso, de la bonificación, conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).

**2. 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 Base 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, aportarán 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) del Apartado 1 de la Regla Tercera.

**3.- Titulación.-** Estar en posesión de la titulación de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Formación Profesional de Grado Medio, o equivalente.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/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.-** Las personas con **discapacidad física, psíquica o sensorial**, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- b. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira; y qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

Cuando esta certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar, al menos, 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.

**5.- La documentación acreditativa de los méritos** que se quiera hacer valer en el proceso selectivo, conforme a lo dispuesto en la Base Sexta.

Los requisitos exigidos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En cuanto a los méritos, deberán poseerse en el momento en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación. Es decir, sólo se considerarán los méritos alegados que se posean hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, incluida.

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 podrá requerirse al 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 la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Tasa por Participación en Procesos Selectivos: El importe de la tasa por participación en procesos selectivos, así como sus bonificaciones y devoluciones vienen determinados en la Ordenanza Fiscal vigente (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).

**El pago de la tasa se realizará de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso.**

El importe de la tasa será de 38,45 €, que se abonará en el plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso, el pago supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

Bonificaciones. De acuerdo con el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal vigente, se establecen las siguientes bonificaciones:

- a) Del 50 % de la tasa, a las personas inscritas como demandantes de empleo con una antigüedad de al menos seis meses referida a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial

correspondiente. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

- b) Del 50 % de la tasa, a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.

Devoluciones. Conforme al artículo 8.2 de la Ordenanza Fiscal vigente, cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de no presentación a las pruebas selectivas o de exclusión de los procesos selectivos por causas imputables al interesado.

#### **QUINTA: Admisión de aspirantes.-**

**Relación provisional de aspirantes.-** Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente 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 (10) 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 admitidos/as y excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

**Relación definitiva de aspirantes.-** Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente 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 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 (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

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 DOS MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, las personas interesadas podrán formalizar demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre,

reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

**SEXTA: Sistema selectivo.-** El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en el que se valorarán los méritos que se indican con una puntuación máxima de 10 puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación. Es decir, sólo se considerarán los méritos alegados que se posean hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, incluida.

Los MÉRITOS A VALORAR son los que se indican seguidamente:

**1. Méritos profesionales** (puntuación máxima **8 puntos**). La puntuación mínima para superar este mérito es de 4 puntos.

- Se valorarán los servicios prestados como personal laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00219178**.
- Se valorarán los servicios prestados como personal laboral en otras administraciones públicas a las indicadas anteriormente siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00109589**.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

**2. Méritos académicos** (puntuación máxima **2 puntos**). La puntuación mínima para superar este mérito es de 1 puntos:

Se valorarán los cursos de formación, jornadas y congresos, realizados en los 10 años anteriores a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, 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:

- 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).

- En cualquier caso, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento.	0,02 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento.	0,01 puntos/hora

#### PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana adjuntándola al ANEXO II, 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.

Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases, que deberán ser copias auténticas electrónicas.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en estas bases, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) de la Corporación.

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.

#### ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica a continuación.



1. Acreditación de los méritos profesionales:

a) Acreditación de los servicios prestados como personal laboral en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Ayuntamiento, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, 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, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) Acreditación de los servicios prestados como personal laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria 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, 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, así como, en su caso, la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

2. Acreditación de los méritos académicos:

Se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Vallehermoso (sede electrónica). Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles, a criterio del Tribunal, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes.

CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO:

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones en cada uno de los apartados del Concurso, debiendo figurar con cuatro decimales.

### ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS:

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por lapuntuación final obtenida en el concurso.

En caso de **empate**, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.
2. Mayor número de horas de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.
3. Mayor número de horas de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.
4. Mayor tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria.

### **SÉPTIMA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-**

1.- Designación y composición: El Tribunal será designado por Resolución del Alcalde-Presidente ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estará compuesto por funcionarios/as de carrera y/o 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.

Al menos, cuatro Vocales, correspondiendo a uno de ellos la Secretaría.

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 insertará en la Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Vallehermoso.

3.- Abstención y recusaciones: Los miembros del Tribunal, 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 Alcalde-Presidente, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

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.

4.- 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 estas bases 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 dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de estas bases.

A efectos del pago de asistencias, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

#### **OCTAVA: Propuesta del Tribunal.-**

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al Alcalde-Presidente para que se proceda a la contratación que corresponda como personal laboral fijo, y a la aprobación de la lista de reserva con el resto de aspirantes que hubieran aprobado el proceso selectivo.

Cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su contratación, el órgano convocante procederá a nombrar como personal laboral fijo al aspirante que le siga, de acuerdo con el orden de puntuación establecido por el órgano de selección.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

#### **NOVENA: Presentación de documentos. Contrataciones.-**

1.- A propuesta del Tribunal, por el Alcalde-Presidente se dictará Resolución por medio de la cual se apruebe la relación de los/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación decreciente, y se requerirá al/a la aspirante propuesto/a 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) Certificado médico oficial del cumplimiento del requisito de no padecer enfermedad infectocontagiosa o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de funciones.
- 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.
- d) En su caso, Alta a Terceros.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución indicada en el apartado anterior en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

3.- Contratación: El/la aspirante que dentro del plazo indicado presente la documentación, será contratado/a, mediante Resolución del Alcalde-Presidente, como personal laboral fijo. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado, 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.

La Resolución de contratación como personal laboral fijo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo formalizarse el contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación. La formalización del contrato de trabajo implicará el cese del personal temporal afectado por este proceso extraordinario de estabilización, que estuviera prestando servicios en la Corporación.

El que sin causa suficientemente justificada no formalizase el contrato de trabajo en el plazo señalado será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la Resolución de contratación.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación como personal laboral fijo.

4.- 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.

**DÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.-**

El/la aspirante que supere el proceso selectivo y sea contratado/a desempeñará

las funciones propias de la plaza a la que acceda y quedará sometido/a al régimen de incompatibilidades vigente, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realiza 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 el/la interesado/a se encuentra 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.

#### **UNDÉCIMA: Lista de reserva. Constitución. Funcionamiento.-**

1.- Constitución. El Tribunal propondrá al Alcalde-Presidente una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, para que, por un lado, proceda a la contratación como personal laboral fijo del/de la aspirante que corresponda, y por otro, apruebe una lista de reserva para las necesidades temporales de personal, integrada por aquellos/as aspirantes que hayan aprobado el proceso selectivo.

Las personas aspirantes que no deseen ser incluidas en la misma, deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento de Vallehermoso.

La lista de reserva se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vallehermoso.

La lista de reserva estará vigente hasta la aprobación de una nueva lista.

2.- Funcionamiento. A medida que se produzcan necesidades temporales de personal, previa informe de necesidad, se avisará a las personas aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista y que se encuentren en ese momento con la situación de «disponible» de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se avisará telefónicamente al número indicado por el/la aspirante en su instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo o al número que posteriormente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso, haya comunicado si hubiera instado su cambio.

Simultáneamente al aviso telefónico, tanto si se ha logrado como si no la comunicación telefónica con el/la aspirante, se cursará notificación electrónica, al correo electrónico que conste en la instancia de solicitud o al que posteriormente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso, haya comunicado el/la aspirante si hubiera solicitado su cambio.

Se dará un plazo de veinticuatro horas para que el/la aspirante acepte o renuncie mediante escrito presentado a través del Registro General del

Ayuntamiento de Vallehermoso. Transcurridas las veinticuatro horas desde la remisión de la notificación electrónica para comunicarle la oferta sin obtener respuesta escrita, se procederá a llamar a la siguiente persona aspirante de la lista, manteniéndose el/la aspirante como «disponible» y en la misma posición que tenía adjudicada originariamente.

En el caso de que el/la aspirante rechace la oferta de trabajo, o bien la acepte pero no se presente a la posterior formalización contrato sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo máximo de cinco días hábiles mediante los documentos justificativos pertinentes, pasará al final de la lista. Igualmente se procederá con aquellos/as aspirantes que no respondan a la notificación electrónica de tres ofertas consecutivas distintas, perdiendo el número de orden que tuviese en la lista de reserva para el llamamiento de futuras ofertas que se produzcan, pasando a figurar al final de la lista.

En caso de que el/la propio/a aspirante integrado/a en la lista de reserva solicite mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento ser «no disponible», o bien lo solicite tras la notificación electrónica de la oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y justifique documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado (justificado mediante toma de posesión, última nómina, contrato laboral...), o por padecer enfermedad que le incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma (justificado mediante justificante médico), continuará en la lista de reserva en la misma posición que ocupaba inicialmente pero en situación de «no disponible», si bien no pasará de nuevo a la situación de «disponible» en la lista de reserva y llamado/a para una nueva oferta hasta que el/la propio/a aspirante comunique, por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó.

La solicitud de pasar a la situación de «no disponible» deberá realizarse en el plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se notifique electrónicamente la oferta. En caso contrario, se considerará que el/la aspirante no ha respondido a la oferta pese a que lo hubiera comunicado verbalmente.

Durante el período que dure la contratación temporal figurará en la lista en situación de «contratado-a».

El/la aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada la prestación, será colocado de nuevo en la lista de reserva en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la situación de «disponible».

El/la aspirante causará baja definitiva en la lista de reserva figurando en la misma con la denominación «excluido/a» en el supuesto de renunciar expresamente a permanecer en la misma mediante escrito en el Registro General del Ayuntamiento, así como en los supuestos de finalización por despido disciplinario.

**DUODÉCIMA: Impugnación.** Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases podrá formularse por las personas interesadas legitimadas, demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal 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 ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación o notificación.

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.

**DECIMOTERCERA: Incidencias.-** En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que sea de aplicación a estos procesos extraordinarios y, supletoriamente, en el resto de legislación aplicable a los procesos ordinarios de ingreso a la Función Pública Local Canaria.

**DECIMOCUARTA: Cláusula de protección de datos personales de los/as aspirantes.-** En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGPD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, se informa de lo siguiente:

Los datos que se recojan se incorporarán a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento a través del correo electrónico: [dpd@vallehermosoweb.es](mailto:dpd@vallehermosoweb.es), (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias).

Asimismo, puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicados, identificándose debidamente.

Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente.

La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma.

La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados.

La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de la solicitud de participación.

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

## ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL/LA PRIMERA JARDINERO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

## Solicitante

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos			
C./Plaza/Avda.		Número			
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.
Localidad		Provincia			Teléfono

## Representante legal

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos			
C./Plaza/Avda.		Número			
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.
Localidad		Provincia			Teléfono

## Notificación electrónica

Correo electrónico	Móvil
--------------------	-------

## Tasa por participación en procesos selectivos

<input type="checkbox"/>	Ordinaria
<input type="checkbox"/>	Bonificación Demandante de Empleo
<input type="checkbox"/>	Bonificación Discapacidad

## Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación:
---



**Información sobre Protección de Datos:** En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGPD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, le informamos:

Los datos recogidos se incorporan a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso. Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos son [dpd@vallehermosoweb.es](mailto:dpd@vallehermosoweb.es) (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias). Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicado, identificándose debidamente. Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente. La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma. La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados. La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de este documento. Puede encontrar más información en la política de privacidad de nuestra web: [www.vallehermosoweb.es](http://www.vallehermosoweb.es).

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

En

A

---

Firma del solicitante/ del representante legal.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO**

### ANEXO II

#### RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN

##### DATOS DE LA CONVOCATORIA

NOMBRE	CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL/LA PRIMERA JARDINERO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
--------	--

##### DATOS PERSONALES

D.N.I./N.I.E./Pasaporte	Nombre y apellidos
-------------------------	--------------------

##### RELACIÓN DE MÉRITOS QUE ALEGA/ ACREDITA PARA SU VALORACIÓN

Mérito alegado/acreditado	Observaciones <sup>1</sup>

<sup>1</sup> En este apartado deberá hacer referencia, entre cualquier otra observación que considere oportuna, si el mérito alegado ya obra en poder de la Administración, convocatoria en la que se aportó.

<b>Mérito alegado/acreditado</b>	<b>Observaciones<sup>1</sup></b>

En

A

---

Firma del solicitante/ del representante legal.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá formalizarse demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

En Vallehermoso.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.

**ANUNCIO**

310

240582

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 679/2022, de fecha 15 de diciembre de 2022, se aprobó la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL/LA PRIMERA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; así como las Bases por las que se regirá el proceso selectivo, con el tenor literal siguiente:

**DECRETO DE ALCALDIA**

Como consecuencia de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante Decreto de Alcaldía núm. 317/2022, de fecha 20 de mayo de 2022, se aprobó la OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022).

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 620/2022, de fecha 28 de noviembre de 2022, se rectificaron los errores materiales existentes en la mencionada Resolución, habiéndose publicado este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 145, de fecha 2 de diciembre de 2022.

Visto que, con fecha 30 de noviembre de 2022, por esta Alcaldía Presidencia, se incoó el oportuno expediente a fin de ejecutar la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal.

Visto que, con fecha 30 de noviembre de 2022, por la Secretaria-Interventora se emitió informe-propuesta sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL/LA PRIMERA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; y se redactaron las Bases de la mencionada convocatoria.

Visto que, con fecha 30 de noviembre de 2022, por la Secretaria-Interventora se

emitió informe de fiscalización FAVORABLE en relación con la mencionada convocatoria.

Visto que, con fecha 12 de diciembre de 2022, la propuesta de las Bases de esta convocatoria fue objeto de negociación con las organizaciones sindicales más representativas, mediante celebración de sesión de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Vallehermoso, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 37.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; habiéndose acordado la modificación de las Bases en los términos que consta en el acta de la sesión.

Visto que, recientemente, se ha tenido conocimiento de que el Tribunal Constitucional ha anulado y declarado inconstitucional la disposición final vigésima de los Presupuestos Generales del Estado para 2022, que implicaba reconducir del orden social al contencioso-administrativo reclamaciones judiciales relacionadas con la contratación de personal laboral.

Por todo lo expuesto, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL/LA PRIMERA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; así como las Bases por las que se regirá el proceso selectivo y que figuran anexas a esta Resolución.

**SEGUNDO.** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un anuncio de la misma en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de esta última publicación la que abra el plazo de presentación de solicitudes de participación. Asimismo, la convocatoria y sus Bases se anunciarán en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.

Ante mí,  
La Secretaria – Interventora,  
Fdo.: Eloísa Gil Peñate.

**BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL/LA PRIMERA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA: Objeto.-** Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Oficial/la Primera, vacante en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vallehermoso, incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

Esta convocatoria generará lista de reserva para atender necesidades temporales, que permanecerá vigente hasta la configuración de una nueva lista.

El artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre dispone que se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública. La reserva del mínimo del siete por ciento debe realizarse de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

No obstante, y a la vista del documento de orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización emitido por la Secretaría de Estado de Función Pública, así como del documento de conclusiones derivadas de las mesas de coordinación Sindicatos – Administraciones Públicas Canarias, en relación a los procesos de estabilización recogidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la reserva de este cupo para personas con discapacidad sólo se hará en aquellas plazas ofertadas conforme al 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, y siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de las tareas. La consideración de este cupo en el caso de los procesos de la disposición adicional sexta y octava de la Ley se descarta por cuanto se trata de procesos por concurso que son excepcionales y que se realizarán por una sola vez, que, de admitirse, supondría la entrada directa del personal discapacitado solamente por serlo, siempre y cuando contase con la titulación exigible, sin necesidad de que tuviese mérito alguno.

Dado que en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 de este Ayuntamiento solo hay una plaza ofertada de acuerdo con lo previsto 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, no se prevé reserva de un cupo de plazas para personas con discapacidad.

La presente convocatoria 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, así como en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

**SEGUNDA: Descripción de la plaza convocada.-** Se trata de una plaza de Oficial/la Primera, encuadrada en el Grupo Profesional IV, de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Con carácter meramente informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Realizar, según su especialidad, tareas de mantenimiento, montaje y arreglos de carpintería, cerrajería, soldadura, fontanería, electricidad, albañilería, conducción y obras en general.
- Organizar y supervisar las tareas que llevan a cabo los operarios que le sean asignados.
- Colaborar en la programación de los trabajos a desarrollar.
- Conducir el vehículo de transporte asignado a la cuadrilla desde los puntos de recogida al lugar de trabajo, con puntualidad y desde los lugares de trabajo a los puntos de recogida, transportando el material que corresponda.
- Colaborar en el traslado de materiales y montaje y desmontaje de instalaciones para el desarrollo de actividades.
- Garantizar el buen uso de los medios utilizados en la realización de los trabajos, así como la adecuada distribución de las herramientas.
- Preparar el material necesario para su utilización y/o instalación posterior.
- Tramitar las incidencias que se deriven de la realización de sus trabajos.

**TERCERA: Requisitos de participación de los/las aspirantes.-** Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su contratación como personal laboral fijo, los requisitos que se relacionan a continuación:

#### 1.- REQUISITOS GENERALES:

##### 1.1.- Nacionalidad.-

- 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 librecirculación de trabajadores.
- e) En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 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.

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 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 la plaza convocada.

**1.5.- Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

**2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

**CUARTA: Solicitudes de participación.-** Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán, de conformidad con el modelo previsto en el ANEXO I de las presentes Bases, presentar solicitud de participación, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso, donde podrá cumplimentar y firmar electrónicamente la solicitud a través del registro electrónico.

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 y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso. 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.

**Junto con la solicitud de participación** se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

1. Haber abonado la **tasa por participación en procesos selectivos** correspondiente y, en su caso, de la bonificación, conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).

**2. 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 Base 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, aportarán 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) del Apartado 1 de la Regla Tercera.

**3.- Titulación.-** Estar en posesión de la titulación de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Formación Profesional de Grado Medio, o equivalente.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto,

acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/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.-** Las personas con **discapacidad física, psíquica o sensorial**, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- b. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira; y qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo.  
Cuando esta certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar, al menos, 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.

**5.-** La **documentación acreditativa de los méritos** que se quiera hacer valer en el proceso selectivo, conforme a lo dispuesto en la Base Sexta.

Los requisitos exigidos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En cuanto a los méritos, deberán poseerse en el momento en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación. Es decir, sólo se considerarán los méritos alegados que se posean hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, incluida.

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 podrá requerirse al 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 la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Tasa por Participación en Procesos Selectivos: El importe de la tasa por participación en procesos selectivos, así como sus bonificaciones y devoluciones vienen determinados en la Ordenanza Fiscal vigente (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).

**El pago de la tasa se realizará de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso.**

El importe de la tasa será de 38,45 €, que se abonará en el plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso, el pago supondrá la sustitución del

trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

Bonificaciones. De acuerdo con el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal vigente, se establecen las siguientes bonificaciones:

- a) Del 50 % de la tasa, a las personas inscritas como demandantes de empleo con una antigüedad de al menos seis meses referida a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial correspondiente. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.
- b) Del 50 % de la tasa, a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.

Devoluciones. Conforme al artículo 8.2 de la Ordenanza Fiscal vigente, cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de no presentación a las pruebas selectivas o de exclusión de los procesos selectivos por causas imputables al interesado.

#### **QUINTA: Admisión de aspirantes.-**

**Relación provisional de aspirantes.-** Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente 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 (10) 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 admitidos/as y excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

**Relación definitiva de aspirantes.-** Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente 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 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 (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

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 DOS MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, las personas interesadas podrán formalizar demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

**SEXTA: Sistema selectivo.**- El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en el que se valorarán los méritos que se indican con una puntuación máxima de 10 puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación. Es decir, sólo se considerarán los méritos alegados que se posean hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, incluida.

Los MÉRITOS A VALORAR son los que se indican seguidamente:

**1. Méritos profesionales** (puntuación máxima **8 puntos**). La puntuación mínima para superar este mérito es de 4 puntos.

- Se valorarán los servicios prestados como personal laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00219178**.
- Se valorarán los servicios prestados como personal laboral en otras administraciones públicas a las indicadas anteriormente siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00109589**.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

**2. Méritos académicos** (puntuación máxima **2 puntos**). La puntuación mínima para superar este mérito es de 1 puntos:

Se valorarán los cursos de formación, jornadas y congresos, realizados en los 10 años anteriores a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, 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:

- 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).
- En cualquier caso, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento.	0,02 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento.	0,01 puntos/hora

### PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana adjuntándola al ANEXO II, 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.

Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases, que deberán ser copias auténticas electrónicas.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en estas bases, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) de la Corporación.

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.

#### ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica a continuación.

##### 1. Acreditación de los méritos profesionales:

a) Acreditación de los servicios prestados como personal laboral en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Ayuntamiento, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, 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, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) Acreditación de los servicios prestados como personal laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria 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, 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, así como, en su caso, la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

##### 2. Acreditación de los méritos académicos:

Se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

#### VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Vallehermoso (sede electrónica). Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles, a criterio del Tribunal, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes.

### CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO:

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones en cada uno de los apartados del Concurso, debiendo figurar con cuatro decimales.

### 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:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.
2. Mayor número de horas de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.
3. Mayor número de horas de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.
4. Mayor tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria.

### **SÉPTIMA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-**

1.- Designación y composición: El Tribunal será designado por Resolución del Alcalde-Presidente ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estará compuesto por funcionarios/as de carrera y/o 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.

Al menos, cuatro Vocales, correspondiendo a uno de ellos la Secretaría.

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 insertará en la Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Vallehermoso.

3.- Abstención y recusaciones: Los miembros del Tribunal, 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 Alcalde-Presidente, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en



los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

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.

4.- 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 estas bases 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 dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de estas bases.

A efectos del pago de asistencias, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

#### **OCTAVA: Propuesta del Tribunal.-**

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al Alcalde-Presidente para que se proceda a la contratación que corresponda como personal laboral fijo, y a la aprobación de la lista de reserva con el resto de aspirantes que hubieran aprobado el proceso selectivo.

Cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su contratación, el órgano convocante procederá a nombrar como personal laboral fijo al aspirante que le siga, de acuerdo con el orden de puntuación establecido por el órgano de selección.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

#### **NOVENA: Presentación de documentos. Contrataciones.-**

1.- A propuesta del Tribunal, por el Alcalde-Presidente se dictará Resolución

por medio de la cual se apruebe la relación de los/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación decreciente, y se requerirá al/a la aspirante propuesto/a 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) Certificado médico oficial del cumplimiento del requisito de no padecer enfermedad infectocontagiosa o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de funciones.
- 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.
- d) En su caso, Alta a Terceros.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución indicada en el apartado anterior en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

3.- Contratación: El/la aspirante que dentro del plazo indicado presente la documentación, será contratado/a, mediante Resolución del Alcalde-Presidente, como personal laboral fijo. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado, 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.

La Resolución de contratación como personal laboral fijo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo formalizarse el contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación. La formalización del contrato de trabajo implicará el cese del personal temporal afectado por este proceso extraordinario de estabilización, que estuviera prestando servicios en la Corporación.

El que sin causa suficientemente justificada no formalizase el contrato de trabajo en el plazo señalado será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la Resolución de contratación.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación como personal laboral fijo.

4.- 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.

**DÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.-**

El/la aspirante que supere el proceso selectivo y sea contratado/a desempeñará las funciones propias de la plaza a la que acceda y quedará sometido/a al régimen de incompatibilidades vigente, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realiza 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 el/la interesado/a se encuentra 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.

**UNDÉCIMA: Lista de reserva. Constitución. Funcionamiento.-**

1.- Constitución. El Tribunal propondrá al Alcalde-Presidente una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, para que, por un lado, proceda a la contratación como personal laboral fijo del/de la aspirante que corresponda, y por otro, apruebe una lista de reserva para las necesidades temporales de personal, integrada por aquellos/as aspirantes que hayan aprobado el proceso selectivo.

Las personas aspirantes que no deseen ser incluidas en la misma, deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento de Vallehermoso.

La lista de reserva se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vallehermoso.

La lista de reserva estará vigente hasta la aprobación de una nueva lista.

2.- Funcionamiento. A medida que se produzcan necesidades temporales de personal, previa informe de necesidad, se avisará a las personas aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista y que se encuentren en ese momento con la situación de «disponible» de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se avisará telefónicamente al número indicado por el/la aspirante en su instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo o al número que posteriormente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso, haya comunicado si hubiera instado su cambio.

Simultáneamente al aviso telefónico, tanto si se ha logrado como si no la comunicación telefónica con el/la aspirante, se cursará notificación electrónica, al

correo electrónico que conste en la instancia de solicitud o al que posteriormente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso, haya comunicado el/la aspirante si hubiera solicitado su cambio.

Se dará un plazo de veinticuatro horas para que el/la aspirante acepte o renuncie mediante escrito presentado a través del Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso. Transcurridas las veinticuatro horas desde la remisión de la notificación electrónica para comunicarle la oferta sin obtener respuesta escrita, se procederá a llamar a la siguiente persona aspirante de la lista, manteniéndose el/la aspirante como «disponible» y en la misma posición que tenía adjudicada originariamente.

En el caso de que el/la aspirante rechace la oferta de trabajo, o bien la acepte pero no se presente a la posterior formalización contrato sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo máximo de cinco días hábiles mediante los documentos justificativos pertinentes, pasará al final de la lista. Igualmente se procederá con aquellos/as aspirantes que no respondan a la notificación electrónica de tres ofertas consecutivas distintas, perdiendo el número de orden que tuviese en la lista de reserva para el llamamiento de futuras ofertas que se produzcan, pasando a figurar al final de la lista.

En caso de que el/la propio/a aspirante integrado/a en la lista de reserva solicite mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento ser «no disponible», o bien lo solicite tras la notificación electrónica de la oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y justifique documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado (justificado mediante toma de posesión, última nómina, contrato laboral...), o por padecer enfermedad que le incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma (justificado mediante justificante médico), continuará en la lista de reserva en la misma posición que ocupaba inicialmente pero en situación de «no disponible», si bien no pasará de nuevo a la situación de «disponible» en la lista de reserva y llamado/a para una nueva oferta hasta que el/la propio/a aspirante comunique, por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó.

La solicitud de pasar a la situación de «no disponible» deberá realizarse en el plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se notifique electrónicamente la oferta. En caso contrario, se considerará que el/la aspirante no ha respondido a la oferta pese a que lo hubiera comunicado verbalmente.

Durante el período que dure la contratación temporal figurará en la lista en situación de «contratado-a».

El/la aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada la prestación, será colocado de nuevo en la lista de reserva en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la situación de «disponible».

El/la aspirante causará baja definitiva en la lista de reserva figurando en la misma con la denominación «excluido/a» en el supuesto de renunciar expresamente a permanecer en la misma mediante escrito en el Registro General del Ayuntamiento, así como en los supuestos de finalización por despido disciplinario.

**DUODÉCIMA: Impugnación.** Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases podrá formularse por las personas interesadas legitimadas, demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal 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 ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación o notificación.

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.

**DECIMOTERCERA: Incidencias.** En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que sea de aplicación a estos procesos extraordinarios y, supletoriamente, en el resto de legislación aplicable a los procesos ordinarios de ingreso a la Función Pública Local Canaria.

**DECIMOCUARTA: Cláusula de protección de datos personales de los/as aspirantes.** En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGPD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, se informa de lo siguiente:

Los datos que se recojan se incorporarán a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento a través del correo electrónico: [dpd@vallehermosoweb.es](mailto:dpd@vallehermosoweb.es), (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias).

Asimismo, puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicados, identificándose debidamente.

Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente.

La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma.

La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados.

La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de la solicitud de participación.

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

## ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL/LA PRIMERA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

## Solicitante

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos			
C./Plaza/Avda.		Número			
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.
Localidad		Provincia			Teléfono

## Representante legal

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos			
C./Plaza/Avda.		Número			
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.
Localidad		Provincia			Teléfono

## Notificación electrónica

Correo electrónico	Móvil
--------------------	-------

## Tasa por participación en procesos selectivos

<input type="checkbox"/>	Ordinaria
<input type="checkbox"/>	Bonificación Demandante de Empleo
<input type="checkbox"/>	Bonificación Discapacidad

## Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación:
---

**Información sobre Protección de Datos:** En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGPD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, le informamos:

Los datos recogidos se incorporan a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso. Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos son [dpd@vallehermosoweb.es](mailto:dpd@vallehermosoweb.es) (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias). Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicado, identificándose debidamente. Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente. La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma. La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados. La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de este documento. Puede encontrar más información en la política de privacidad de nuestra web: [www.vallehermosoweb.es](http://www.vallehermosoweb.es).

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

En

A

---

Firma del solicitante/ del representante legal.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO**







Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá formalizarse demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

En Vallehermoso.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.

**ANUNCIO**

311

240582

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 680/2022, de fecha 15 de diciembre de 2022, se aprobó la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE CINCO PLAZAS DE PEÓN/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; así como las Bases por las que se regirá el proceso selectivo, con el tenor literal siguiente:

**DECRETO DE ALCALDIA**

Como consecuencia de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante Decreto de Alcaldía núm. 317/2022, de fecha 20 de mayo de 2022, se aprobó la OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022).

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 620/2022, de fecha 28 de noviembre de 2022, se rectificaron los errores materiales existentes en la mencionada Resolución, habiéndose publicado este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 145, de fecha 2 de diciembre de 2022.

Visto que, con fecha 30 de noviembre de 2022, por esta Alcaldía Presidencia, se incoó el oportuno expediente a fin de ejecutar la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal.

Visto que, con fecha 1 de diciembre de 2022, por la Secretaria-Interventora se emitió informe-propuesta sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE CINCO PLAZAS DE PEÓN/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; y se redactaron las Bases de la mencionada convocatoria.

Visto que, con fecha 1 de diciembre de 2022, por la Secretaria-Interventora se

emitió informe de fiscalización FAVORABLE en relación con la mencionada convocatoria.

Visto que, con fecha 12 de diciembre de 2022, la propuesta de las Bases de esta convocatoria fue objeto de negociación con las organizaciones sindicales más representativas, mediante celebración de sesión de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Vallehermoso, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 37.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; habiéndose acordado la modificación de las Bases en los términos que consta en el acta de la sesión.

Visto que, recientemente, se ha tenido conocimiento de que el Tribunal Constitucional ha anulado y declarado inconstitucional la disposición final vigésima de los Presupuestos Generales del Estado para 2022, que implicaba reconducir del orden social al contencioso-administrativo reclamaciones judiciales relacionadas con la contratación de personal laboral.

Por todo lo expuesto, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE CINCO PLAZAS DE PEÓN/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; así como las Bases por las que se regirá el proceso selectivo y que figuran anexas a esta Resolución.

**SEGUNDO.** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un anuncio de la misma en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de esta última publicación la que abra el plazo de presentación de solicitudes de participación. Asimismo, la convocatoria y sus Bases se anunciarán en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.

Ante mí,  
La Secretaria – Interventora,  
Fdo.: Eloísa Gil Peñate.

**BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE CINCO PLAZAS DE PEÓN/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA: Objeto.-** Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de cinco plazas de Peón/a, vacantes en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vallehermoso, incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

Esta convocatoria generará lista de reserva para atender necesidades temporales, que permanecerá vigente hasta la configuración de una nueva lista.

El artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre dispone que se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública. La reserva del mínimo del siete por ciento debe realizarse de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

No obstante, y a la vista del documento de orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización emitido por la Secretaría de Estado de Función Pública, así como del documento de conclusiones derivadas de las mesas de coordinación Sindicatos – Administraciones Públicas Canarias, en relación a los procesos de estabilización recogidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la reserva de este cupo para personas con discapacidad sólo se hará en aquellas plazas ofertadas conforme al 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, y siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de las tareas. La consideración de este cupo en el caso de los procesos de la disposición adicional sexta y octava de la Ley se descarta por cuanto se trata de procesos por concurso que son excepcionales y que se realizarán por una sola vez, que, de admitirse, supondría la entrada directa del personal discapacitado solamente por serlo, siempre y cuando contase con la titulación exigible, sin necesidad de que tuviese mérito alguno.

Dado que en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 de este Ayuntamiento solo hay una plaza ofertada de acuerdo con lo previsto 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, no se prevé reserva de un cupo de plazas

para personas con discapacidad.

La presente convocatoria 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, así como en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

**SEGUNDA: Descripción de la plaza convocada.-** Se trata de cinco plazas de Peón/a, encuadradas en el Grupo Profesional V, de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Con carácter meramente informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Realizar, conforme a su especialidad, labores de albañilería, pintura, electricidad, cerrajería y afines necesarios para la construcción, mantenimiento y conservación de los espacios públicos, mobiliario urbano, así como de los edificios e instalaciones municipales.
- Llevar a cabo el mantenimiento, limpieza y cuidado de la vía pública, de las instalaciones y sus utensilios.
- Llevar a cabo los trabajos de recogida de residuos sólidos urbanos, utilizando los medios y/o materiales que sean precisos.
- Realizar la recogida y limpieza de los restos de residuos en el entorno del contenedor.
- Llevar a cabo la limpieza y cuidado de la vía pública, centros e instalaciones municipales y sus utensilios.
- Desarrollar tareas de limpieza, mantenimiento y puesta a punto de la maquinaria y materiales utilizados.
- Aplicar, cuando corresponda, productos fitosanitarios.
- Ordenar y utilizar adecuadamente los materiales y herramientas de limpieza.
- Trasladar materiales, útiles y herramientas.
- Realizar trabajos de montaje de estructuras para celebración de exposiciones, eventos o actos institucionales.
- Responder por el adecuado uso y conservación de los materiales, herramientas y demás elementos suministrados para sus trabajos.
- Conducir vehículos, transportando el material que corresponda.

**TERCERA: Requisitos de participación de los/las aspirantes.-** Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su contratación como personal laboral fijo, los requisitos que se relacionan a continuación:

#### 1.- REQUISITOS GENERALES:

##### 1.1.- Nacionalidad.-

- 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 librecirculación de trabajadores.

e) En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 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.

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 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.

**1.5.- Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

**2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

**CUARTA: Solicitudes de participación.-** Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán, de conformidad con el modelo previsto en el ANEXO I



de las presentes Bases, presentar solicitud de participación, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso, donde podrá cumplimentar y firmar electrónicamente la solicitud a través del registro electrónico.

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 y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso. 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.

**Junto con la solicitud de participación** se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

1. Haber abonado la **tasa por participación en procesos selectivos** correspondiente y, en su caso, de la bonificación, conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).
2. **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 Base 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, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.
  - IV. El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/as 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) del Apartado 1 de la Regla Tercera.

**3.- Titulación.-** Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/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.-** Las personas con **discapacidad física, psíquica o sensorial**, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- b. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira; y qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo.  
Cuando esta certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar, al menos, 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.

**5.-** La **documentación acreditativa de los méritos** que se quiera hacer valer en el proceso selectivo, conforme a lo dispuesto en la Base Sexta.

Los requisitos exigidos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En cuanto a los méritos, deberán poseerse en el momento en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación. Es decir, sólo se considerarán los méritos alegados que se posean hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, incluida.

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 podrá requerirse al 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 la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Tasa por Participación en Procesos Selectivos: El importe de la tasa por participación en procesos selectivos, así como sus bonificaciones y devoluciones vienen determinados en la Ordenanza Fiscal vigente (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).

**El pago de la tasa se realizará de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso.**

El importe de la tasa será de 38,45 €, que se abonará en el plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso, el pago supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

Bonificaciones. De acuerdo con el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal vigente, se establecen las siguientes bonificaciones:

- a) Del 50 % de la tasa, a las personas inscritas como demandantes de empleo con una antigüedad de al menos seis meses referida a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial correspondiente. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.
- b) Del 50 % de la tasa, a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.

Devoluciones. Conforme al artículo 8.2 de la Ordenanza Fiscal vigente, cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de no presentación a las pruebas selectivas o de exclusión de los procesos selectivos por causas imputables al interesado.

**QUINTA: Admisión de aspirantes.-**

**Relación provisional de aspirantes.-** Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente 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 (10) 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 admitidos/as y excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

**Relación definitiva de aspirantes.-** Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente 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 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 (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

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 DOS MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, las personas interesadas podrán formalizar demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

**SEXTA: Sistema selectivo.**- El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en el que se valorarán los méritos que se indican con una puntuación máxima de 10 puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación. Es decir, sólo se considerarán los méritos alegados que se posean hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, incluida.

Los MÉRITOS A VALORAR son los que se indican seguidamente:

1. **Méritos profesionales** (puntuación máxima **8 puntos**). La puntuación mínima para superar este mérito es de 4 puntos.

- Se valorarán los servicios prestados como personal laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00219178**.
- Se valorarán los servicios prestados como personal laboral en otras administraciones públicas a las indicadas anteriormente siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00109589**.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

2. **Méritos académicos** (puntuación máxima **2 puntos**). La puntuación mínima para superar este mérito es de 1 puntos:

Se valorarán los cursos de formación, jornadas y congresos,

realizados en los 10 años anteriores a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, 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:

- 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).
- En cualquier caso, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento.	0,02 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento.	0,01 puntos/hora

#### PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana adjuntándola al ANEXO II, 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.

Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases, que deberán ser copias auténticas electrónicas.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en estas bases, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios (sede

electrónica) de la Corporación.

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.

#### ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica a continuación.

##### 1. Acreditación de los méritos profesionales:

###### a) Acreditación de los servicios prestados como personal laboral en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Ayuntamiento, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, 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, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

###### b) Acreditación de los servicios prestados como personal laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria 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, 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, así como, en su caso, la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

##### 2. Acreditación de los méritos académicos:

Se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

#### VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar

con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Vallehermoso (sede electrónica). Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles, a criterio del Tribunal, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes.

#### CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO:

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones en cada uno de los apartados del Concurso, debiendo figurar con cuatro decimales.

#### 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:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.
2. Mayor número de horas de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.
3. Mayor número de horas de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.
4. Mayor tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria.

#### **SÉPTIMA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-**

1.- Designación y composición: El Tribunal será designado por Resolución del Alcalde-Presidente ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estará compuesto por funcionarios/as de carrera y/o 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.

Al menos, cuatro Vocales, correspondiendo a uno de ellos la Secretaría.

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 insertará en la Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Vallehermoso.

3.- Abstención y recusaciones: Los miembros del Tribunal, 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 Alcalde-Presidente, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

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.

4.- 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 estas bases 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 dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de estas bases.

A efectos del pago de asistencias, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

#### **OCTAVA: Propuesta del Tribunal.-**

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al Alcalde-Presidente para que se proceda a la contratación que corresponda como personal laboral fijo, y a la aprobación de la lista de reserva con el resto de aspirantes que hubieran aprobado el proceso selectivo.

Cuando se produzcan renunciias de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su contratación, el órgano convocante procederá a nombrar como personal laboral fijo al aspirante que le siga, de acuerdo con el orden de puntuación establecido por el órgano de selección.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que



regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

**NOVENA: Presentación de documentos. Contrataciones.-**

1.- A propuesta del Tribunal, por el Alcalde-Presidente se dictará Resolución por medio de la cual se apruebe la relación de los/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación decreciente, y se requerirá a los/as aspirantes propuestos/as para su contratación como personal laboral fijo en las plazas convocadas, 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) Certificado médico oficial del cumplimiento del requisito de no padecer enfermedad infectocontagiosa o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de funciones.
- 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.
- d) En su caso, Alta a Terceros.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución indicada en el apartado anterior en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

3.- Contratación: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán contratados/as, mediante Resolución del Alcalde-Presidente, como personal laboral fijo. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado, 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.

La Resolución de contratación como personal laboral fijo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo formalizarse el contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación. La formalización del contrato de trabajo implicará el cese del personal temporal afectado por este proceso extraordinario de estabilización, que estuviera prestando servicios en la Corporación.

El que sin causa suficientemente justificada no formalizase el contrato de trabajo en el plazo señalado será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la Resolución de contratación.

Los/as aspirantes contratados/as deberán mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación como personal laboral fijo.

4.- 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.

#### **DÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.-**

Los/as aspirantes que superen el proceso selectivo y sean contratados/as desempeñarán las funciones propias de las plazas a las que accedan y quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realiza 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.

#### **UNDÉCIMA: Lista de reserva. Constitución. Funcionamiento.-**

1.- Constitución. El Tribunal propondrá al Alcalde-Presidente una relación única de la valoración final de los/as aspirantes, por orden de puntuación decreciente, para que, por un lado, proceda a la contratación como personal laboral fijo de los/as aspirantes que correspondan, y por otro, apruebe una lista de reserva para las necesidades temporales de personal, integrada por aquellos/as aspirantes que hayan aprobado el proceso selectivo.

Las personas aspirantes que no deseen ser incluidas en la misma, deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento de Vallehermoso.

La lista de reserva se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vallehermoso.

La lista de reserva estará vigente hasta la aprobación de una nueva lista.

2.- Funcionamiento. A medida que se produzcan necesidades temporales de personal, previa informe de necesidad, se avisará a las personas aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista y que se encuentren en ese momento con la situación de «disponible» de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se avisará telefónicamente al número indicado por el/la aspirante en su instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo o al número que posteriormente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso, haya comunicado si hubiera instado su cambio.

Simultáneamente al aviso telefónico, tanto si se ha logrado como si no la comunicación telefónica con el/la aspirante, se cursará notificación electrónica, al correo electrónico que conste en la instancia de solicitud o al que posteriormente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso, haya comunicado el/la aspirante si hubiera solicitado su cambio.

Se dará un plazo de veinticuatro horas para que el/la aspirante acepte o renuncie mediante escrito presentado a través del Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso. Transcurridas las veinticuatro horas desde la remisión de la notificación electrónica para comunicarle la oferta sin obtener respuesta escrita, se procederá a llamar a la siguiente persona aspirante de la lista, manteniéndose el/la aspirante como «disponible» y en la misma posición que tenía adjudicada originariamente.

En el caso de que el/la aspirante rechace la oferta de trabajo, o bien la acepte pero no se presente a la posterior formalización contrato sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo máximo de cinco días hábiles mediante los documentos justificativos pertinentes, pasará al final de la lista. Igualmente se procederá con aquellos/as aspirantes que no respondan a la notificación electrónica de tres ofertas consecutivas distintas, perdiendo el número de orden que tuviese en la lista de reserva para el llamamiento de futuras ofertas que se produzcan, pasando a figurar al final de la lista.

En caso de que el/la propio/a aspirante integrado/a en la lista de reserva solicite mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento ser «no disponible», o bien lo solicite tras la notificación electrónica de la oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y justifique documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado (justificado mediante toma de posesión, última nómina, contrato laboral...), o por padecer enfermedad que le incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma (justificado mediante justificante médico), continuará en la lista de reserva en la misma posición que ocupaba inicialmente pero en situación de «no disponible», si bien no pasará de nuevo a la situación de «disponible» en la lista de reserva y llamado/a para una nueva oferta hasta que el/la propio/a aspirante comunique, por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó.

La solicitud de pasar a la situación de «no disponible» deberá realizarse en el plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se notifique electrónicamente la oferta. En caso contrario, se considerará que el/la aspirante no ha respondido a la oferta pese a que lo hubiera comunicado verbalmente.

Durante el período que dure la contratación temporal figurará en la lista en situación de «contratado-a».

El/la aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada la prestación, será colocado de nuevo en la lista de reserva en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la situación de «disponible».

El/la aspirante causará baja definitiva en la lista de reserva figurando en la misma con la denominación «excluido/a» en el supuesto de renunciar expresamente a permanecer en la misma mediante escrito en el Registro General del Ayuntamiento, así como en los supuestos de finalización por despido disciplinario.

**DUODÉCIMA: Impugnación.**- Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases podrá formularse por las personas interesadas legitimadas, demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal 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 ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación o notificación.

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.

**DECIMOTERCERA: Incidencias.**- En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que sea de aplicación a estos procesos extraordinarios y, supletoriamente, en el resto de legislación aplicable a los procesos ordinarios de ingreso a la Función Pública Local Canaria.

**DECIMOCUARTA: Cláusula de protección de datos personales de los/as aspirantes.**- En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGPD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, se informa de lo siguiente:

Los datos que se recojan se incorporarán a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento a través del correo electrónico: [dpd@vallehermosoweb.es](mailto:dpd@vallehermosoweb.es), (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias).

Asimismo, puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicados, identificándose debidamente.

Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente.

La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma.

La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados.

La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de la solicitud de participación.

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

## ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE CINCO PLAZAS DE PEÓN/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

## Solicitante

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos			
C./Plaza/Avda.		Número			
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.
Localidad			Provincia		Teléfono

## Representante legal

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos			
C./Plaza/Avda.		Número			
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.
Localidad			Provincia		Teléfono

## Notificación electrónica

Correo electrónico	Móvil
--------------------	-------

## Tasa por participación en procesos selectivos

<input type="checkbox"/>	Ordinaria
<input type="checkbox"/>	Bonificación Demandante de Empleo
<input type="checkbox"/>	Bonificación Discapacidad

## Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación:
---

**Información sobre Protección de Datos:** En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGPD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, le informamos:

Los datos recogidos se incorporan a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso. Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos son [dpd@vallehermosoweb.es](mailto:dpd@vallehermosoweb.es) (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias). Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicado, identificándose debidamente. Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente. La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma. La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados. La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de este documento. Puede encontrar más información en la política de privacidad de nuestra web: [www.vallehermosoweb.es](http://www.vallehermosoweb.es).

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

En

A

---

Firma del solicitante/ del representante legal.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO**







Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá formalizarse demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

En Vallehermoso.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.

**ANUNCIO**

312

240582

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 681/2022, de fecha 15 de diciembre de 2022, se aprobó la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; así como las Bases por las que se regirá el proceso selectivo, con el tenor literal siguiente:

**DECRETO DE ALCALDIA**

Como consecuencia de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante Decreto de Alcaldía núm. 317/2022, de fecha 20 de mayo de 2022, se aprobó la OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022).

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 620/2022, de fecha 28 de noviembre de 2022, se rectificaron los errores materiales existentes en la mencionada Resolución, habiéndose publicado este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 145, de fecha 2 de diciembre de 2022.

Visto que, con fecha 30 de noviembre de 2022, por esta Alcaldía Presidencia, se incoó el oportuno expediente a fin de ejecutar la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal.

Visto que, con fecha 1 de diciembre de 2022, por la Secretaria-Interventora se emitió informe-propuesta sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; y se redactaron las Bases de la mencionada convocatoria.

Visto que, con fecha 1 de diciembre de 2022, por la Secretaria-Interventora se

emitió informe de fiscalización FAVORABLE en relación con la mencionada convocatoria.

Visto que, con fecha 12 de diciembre de 2022, la propuesta de las Bases de esta convocatoria fue objeto de negociación con las organizaciones sindicales más representativas, mediante celebración de sesión de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Vallehermoso, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 37.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; habiéndose acordado la modificación de las Bases en los términos que consta en el acta de la sesión.

Visto que, recientemente, se ha tenido conocimiento de que el Tribunal Constitucional ha anulado y declarado inconstitucional la disposición final vigésima de los Presupuestos Generales del Estado para 2022, que implicaba reconducir del orden social al contencioso-administrativo reclamaciones judiciales relacionadas con la contratación de personal laboral.

Por todo lo expuesto, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; así como las Bases por las que se regirá el proceso selectivo y que figuran anexas a esta Resolución.

**SEGUNDO.** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un anuncio de la misma en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de esta última publicación la que abra el plazo de presentación de solicitudes de participación. Asimismo, la convocatoria y sus Bases se anunciarán en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.

Ante mí,  
La Secretaria – Interventora,  
Fdo.: Eloísa Gil Peñate.

**BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA: Objeto.-** Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Limpiador/a, vacante en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vallehermoso, incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

Esta convocatoria generará lista de reserva para atender necesidades temporales, que permanecerá vigente hasta la configuración de una nueva lista.

El artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre dispone que se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública. La reserva del mínimo del siete por ciento debe realizarse de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

No obstante, y a la vista del documento de orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización emitido por la Secretaría de Estado de Función Pública, así como del documento de conclusiones derivadas de las mesas de coordinación Sindicatos – Administraciones Públicas Canarias, en relación a los procesos de estabilización recogidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la reserva de este cupo para personas con discapacidad sólo se hará en aquellas plazas ofertadas conforme al 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, y siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de las tareas. La consideración de este cupo en el caso de los procesos de la disposición adicional sexta y octava de la Ley se descarta por cuanto se trata de procesos por concurso que son excepcionales y que se realizarán por una sola vez, que, de admitirse, supondría la entrada directa del personal discapacitado solamente por serlo, siempre y cuando contase con la titulación exigible, sin necesidad de que tuviese mérito alguno.

Dado que en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 de este Ayuntamiento solo hay una plaza ofertada de acuerdo con lo previsto 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, no se prevé reserva de un cupo de plazas

para personas con discapacidad.

La presente convocatoria 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, así como en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

**SEGUNDA: Descripción de la plaza convocada.-** Se trata de una plaza de Limpiador/a, encuadrada en el Grupo Profesional V, de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vallehermoso.

**TERCERA: Requisitos de participación de los/las aspirantes.-** Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su contratación como personal laboral fijo, los requisitos que se relacionan a continuación:

#### 1.- REQUISITOS GENERALES:

##### 1.1.- Nacionalidad.-

- 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 librecirculación de trabajadores.
- e) En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 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.

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 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 la plaza convocada.

**1.5.- Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

**2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

**CUARTA: Solicitudes de participación.-** Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán, de conformidad con el modelo previsto en el ANEXO I de las presentes Bases, presentar solicitud de participación, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso, donde podrá cumplimentar y firmar electrónicamente la solicitud a través del registro electrónico.

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 y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso. 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.

**Junto con la solicitud de participación** se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

1. Haber abonado la **tasa por participación en procesos selectivos** correspondiente y, en su caso, de la bonificación, conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).

**2. 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 Base 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, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.
- IV. El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/as 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) del Apartado 1 de la Regla Tercera.

**3.- Titulación.-** Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/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.-** Las personas con **discapacidad física, psíquica o sensorial**, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- b. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira; y qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo.  
Cuando esta certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar, al menos, 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.



**5.- La documentación acreditativa de los méritos** que se quiera hacer valer en el proceso selectivo, conforme a lo dispuesto en la Base Sexta.

Los requisitos exigidos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En cuanto a los méritos, deberán poseerse en el momento en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación. Es decir, sólo se considerarán los méritos alegados que se posean hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, incluida.

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 podrá requerirse al 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 la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Tasa por Participación en Procesos Selectivos: El importe de la tasa por participación en procesos selectivos, así como sus bonificaciones y devoluciones vienen determinados en la Ordenanza Fiscal vigente (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).

**El pago de la tasa se realizará de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso.**

El importe de la tasa será de 38,45 €, que se abonará en el plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso, el pago supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

Bonificaciones. De acuerdo con el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal vigente, se establecen las siguientes bonificaciones:

- a) Del 50 % de la tasa, a las personas inscritas como demandantes de empleo con una antigüedad de al menos seis meses referida a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial correspondiente. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.
- b) Del 50 % de la tasa, a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.

Devoluciones. Conforme al artículo 8.2 de la Ordenanza Fiscal vigente, cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de no presentación a las pruebas selectivas o de exclusión de los procesos selectivos por causas imputables al interesado.

#### **QUINTA: Admisión de aspirantes.-**

**Relación provisional de aspirantes.-** Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente 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 (10) 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 admitidos/as y excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

**Relación definitiva de aspirantes.-** Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente 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 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 (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

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 DOS MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, las personas interesadas podrán formalizar demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

**SEXTA: Sistema selectivo.-** El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en el que se valorarán los méritos que se indican con una puntuación máxima de 10 puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación. Es decir, sólo se considerarán los méritos alegados que se posean hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, incluida.

**Los MÉRITOS A VALORAR** son los que se indican seguidamente:

1. **Méritos profesionales** (puntuación máxima **8 puntos**). La puntuación

mínima para superar este mérito es de 4 puntos.

- Se valorarán los servicios prestados como personal laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00219178**.
- Se valorarán los servicios prestados como personal laboral en otras administraciones públicas a las indicadas anteriormente siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00109589**.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

**2. Méritos académicos** (puntuación máxima **2 puntos**). La puntuación mínima para superar este mérito es de 1 puntos:

Se valorarán los cursos de formación, jornadas y congresos, realizados en los 10 años anteriores a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, 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:

- 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).
- En cualquier caso, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento.	0,02 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento.	0,01 puntos/hora

### PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana adjuntándola al ANEXO II, 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.

Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases, que deberán ser copias auténticas electrónicas.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en estas bases, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) de la Corporación.

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.

### ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica a continuación.

#### 1. Acreditación de los méritos profesionales:

##### a) Acreditación de los servicios prestados como personal laboral en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Ayuntamiento, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, 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, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

##### b) Acreditación de los servicios prestados como personal laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria 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, 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, así como, en su caso, la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

2. Acreditación de los méritos académicos:

Se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Vallehermoso (sede electrónica). Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles, a criterio del Tribunal, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes.

CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO:

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones en cada uno de los apartados del Concurso, debiendo figurar con cuatro decimales.

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:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.
2. Mayor número de horas de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.
3. Mayor número de horas de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento. Si persistiera el empate, se

acudiría al criterio 4º.

4. Mayor tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria.

**SÉPTIMA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-**

1.- Designación y composición: El Tribunal será designado por Resolución del Alcalde-Presidente ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estará compuesto por funcionarios/as de carrera y/o 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.

Al menos, cuatro Vocales, correspondiendo a uno de ellos la Secretaría.

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 insertará en la Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Vallehermoso.

3.- Abstención y recusaciones: Los miembros del Tribunal, 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 Alcalde-Presidente, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

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.

4.- 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 estas bases 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 dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de estas bases.

A efectos del pago de asistencias, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

**OCTAVA: Propuesta del Tribunal.-**

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al Alcalde-Presidente para que se proceda a la contratación que corresponda como personal laboral fijo, y a la aprobación de la lista de reserva con el resto de aspirantes que hubieran aprobado el proceso selectivo.

Cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su contratación, el órgano convocante procederá a nombrar como personal laboral fijo al aspirante que le siga, de acuerdo con el orden de puntuación establecido por el órgano de selección.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

**NOVENA: Presentación de documentos. Contrataciones.-**

1.- A propuesta del Tribunal, por el Alcalde-Presidente se dictará Resolución por medio de la cual se apruebe la relación de los/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación decreciente, y se requerirá al/a la aspirante propuesto/a 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) Certificado médico oficial del cumplimiento del requisito de no padecer enfermedad infectocontagiosa o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de funciones.
- 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.
- d) En su caso, Alta a Terceros.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución indicada en el apartado anterior en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

3.- Contratación: El/la aspirante que dentro del plazo indicado presente la documentación, será contratado/a, mediante Resolución del Alcalde-Presidente, como personal laboral fijo. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado, 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.

La Resolución de contratación como personal laboral fijo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo formalizarse el contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación. La formalización del contrato de trabajo implicará el cese del personal temporal afectado por este proceso extraordinario de estabilización, que estuviera prestando servicios en la Corporación.

El que sin causa suficientemente justificada no formalizase el contrato de trabajo en el plazo señalado será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la Resolución de contratación.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación como personal laboral fijo.

4.- 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.

#### **DÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.-**

El/la aspirante que supere el proceso selectivo y sea contratado/a desempeñará las funciones propias de la plaza a la que acceda y quedará sometido/a al régimen de incompatibilidades vigente, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realiza 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 el/la interesado/a se encuentra 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.



**UNDÉCIMA: Lista de reserva. Constitución. Funcionamiento.-**

1.- Constitución. El Tribunal propondrá al Alcalde-Presidente una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, para que, por un lado, proceda a la contratación como personal laboral fijo del/de la aspirante que corresponda, y por otro, apruebe una lista de reserva para las necesidades temporales de personal, integrada por aquellos/as aspirantes que hayan aprobado el proceso selectivo.

Las personas aspirantes que no deseen ser incluidas en la misma, deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento de Vallehermoso.

La lista de reserva se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vallehermoso.

La lista de reserva estará vigente hasta la aprobación de una nueva lista.

2.- Funcionamiento. A medida que se produzcan necesidades temporales de personal, previa informe de necesidad, se avisará a las personas aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista y que se encuentren en ese momento con la situación de «disponible» de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se avisará telefónicamente al número indicado por el/la aspirante en su instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo o al número que posteriormente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso, haya comunicado si hubiera instado su cambio.

Simultáneamente al aviso telefónico, tanto si se ha logrado como si no la comunicación telefónica con el/la aspirante, se cursará notificación electrónica, al correo electrónico que conste en la instancia de solicitud o al que posteriormente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso, haya comunicado el/la aspirante si hubiera solicitado su cambio.

Se dará un plazo de veinticuatro horas para que el/la aspirante acepte o renuncie mediante escrito presentado a través del Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso. Transcurridas las veinticuatro horas desde la remisión de la notificación electrónica para comunicarle la oferta sin obtener respuesta escrita, se procederá a llamar a la siguiente persona aspirante de la lista, manteniéndose el/la aspirante como «disponible» y en la misma posición que tenía adjudicada originariamente.

En el caso de que el/la aspirante rechace la oferta de trabajo, o bien la acepte pero no se presente a la posterior formalización contrato sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo máximo de cinco días hábiles mediante los documentos justificativos pertinentes, pasará al final de la lista. Igualmente se procederá con aquellos/as aspirantes que no respondan a la notificación electrónica de tres ofertas consecutivas distintas, perdiendo el número de orden que tuviese en la lista de reserva para el llamamiento de futuras ofertas que se produzcan, pasando a figurar al final de la lista.

En caso de que el/la propio/a aspirante integrado/a en la lista de reserva solicite mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento ser «no disponible», o bien lo solicite tras la notificación electrónica de la oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y justifique

documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado (justificado mediante toma de posesión, última nómina, contrato laboral...), o por padecer enfermedad que le incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma (justificado mediante justificante médico), continuará en la lista de reserva en la misma posición que ocupaba inicialmente pero en situación de «no disponible», si bien no pasará de nuevo a la situación de «disponible» en la lista de reserva y llamado/a para una nueva oferta hasta que el/la propio/a aspirante comunique, por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó.

La solicitud de pasar a la situación de «no disponible» deberá realizarse en el plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se notifique electrónicamente la oferta. En caso contrario, se considerará que el/la aspirante no ha respondido a la oferta pese a que lo hubiera comunicado verbalmente.

Durante el período que dure la contratación temporal figurará en la lista en situación de «contratado-a».

El/la aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada la prestación, será colocado de nuevo en la lista de reserva en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la situación de «disponible».

El/la aspirante causará baja definitiva en la lista de reserva figurando en la misma con la denominación «excluido/a» en el supuesto de renunciar expresamente a permanecer en la misma mediante escrito en el Registro General del Ayuntamiento, así como en los supuestos de finalización por despido disciplinario.

**DUODÉCIMA: Impugnación.** Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases podrá formularse por las personas interesadas legitimadas, demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal 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 ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación o notificación.

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.

**DECIMOTERCERA: Incidencias.** En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que sea de aplicación a estos procesos extraordinarios y, supletoriamente, en el resto de legislación aplicable a

los procesos ordinarios de ingreso a la Función Pública Local Canaria.

**DECIMOCUARTA: Cláusula de protección de datos personales de los/as aspirantes.** - En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGPD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, se informa de lo siguiente:

Los datos que se recojan se incorporarán a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento a través del correo electrónico: [dpd@vallehermosoweb.es](mailto:dpd@vallehermosoweb.es), (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias).

Asimismo, puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicados, identificándose debidamente.

Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente.

La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma.

La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados.

La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de la solicitud de participación.

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

## ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

## Solicitante

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos			
C./Plaza/Avda.		Número			
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.
Localidad			Provincia		Teléfono

## Representante legal

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos			
C./Plaza/Avda.		Número			
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.
Localidad			Provincia		Teléfono

## Notificación electrónica

Correo electrónico	Móvil
--------------------	-------

## Tasa por participación en procesos selectivos

<input type="checkbox"/>	Ordinaria
<input type="checkbox"/>	Bonificación Demandante de Empleo
<input type="checkbox"/>	Bonificación Discapacidad

## Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación:
---

**Información sobre Protección de Datos:** En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGPD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, le informamos:

Los datos recogidos se incorporan a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso. Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos son [dpd@vallehermosoweb.es](mailto:dpd@vallehermosoweb.es) (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias). Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicado, identificándose debidamente. Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente. La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma. La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados. La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de este documento. Puede encontrar más información en la política de privacidad de nuestra web: [www.vallehermosoweb.es](http://www.vallehermosoweb.es).

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

En

A

---

Firma del solicitante/ del representante legal.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO**





Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá formalizarse demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

En Vallehermoso.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.



**ANUNCIO**

313

240582

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 682/2022, de fecha 15 de diciembre de 2022, se aprobó la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A (CONTRATO POR TIEMPO INDEFINIDO FIJO-DISCONTINUO) DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; así como las Bases por las que se regirá el proceso selectivo, con el tenor literal siguiente:

**DECRETO DE ALCALDIA**

Como consecuencia de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante Decreto de Alcaldía núm. 317/2022, de fecha 20 de mayo de 2022, se aprobó la OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022).

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 620/2022, de fecha 28 de noviembre de 2022, se rectificaron los errores materiales existentes en la mencionada Resolución, habiéndose publicado este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 145, de fecha 2 de diciembre de 2022.

Visto que, con fecha 30 de noviembre de 2022, por esta Alcaldía Presidencia, se incoó el oportuno expediente a fin de ejecutar la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal.

Visto que, con fecha 1 de diciembre de 2022, por la Secretaria-Interventora se emitió informe-propuesta sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A (CONTRATO POR TIEMPO INDEFINIDO FIJO-DISCONTINUO) DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; y se redactaron las Bases de la mencionada convocatoria.

Visto que, con fecha 1 de diciembre de 2022, por la Secretaria-Interventora se emitió informe de fiscalización FAVORABLE en relación con la mencionada convocatoria.

Visto que, con fecha 12 de diciembre de 2022, la propuesta de las Bases de esta convocatoria fue objeto de negociación con las organizaciones sindicales más representativas, mediante celebración de sesión de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Vallehermoso, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 37.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; habiéndose acordado la modificación de las Bases en los términos que consta en el acta de la sesión.

Visto que, recientemente, se ha tenido conocimiento de que el Tribunal Constitucional ha anulado y declarado inconstitucional la disposición final vigésima de los Presupuestos Generales del Estado para 2022, que implicaba reconducir del orden social al contencioso-administrativo reclamaciones judiciales relacionadas con la contratación de personal laboral.

Por todo lo expuesto, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A (CONTRATO POR TIEMPO INDEFINIDO FIJO-DISCONTINUO) DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; así como las Bases por las que se regirá el proceso selectivo y que figuran anexas a esta Resolución.

**SEGUNDO.** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un anuncio de la misma en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de esta última publicación la que abra el plazo de presentación de solicitudes de participación. Asimismo, la convocatoria y sus Bases se anunciarán en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.

Ante mí,  
La Secretaria – Interventora,  
Fdo.: Eloísa Gil Peñate.

**BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A (CONTRATO POR TIEMPO INDEFINIDO FIJO-DISCONTINUO) DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA: Objeto.-** Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Limpiadora/a (contrato por tiempo indefinido fijo-discontinuo), vacante en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vallehermoso, incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

Esta convocatoria generará lista de reserva para atender necesidades temporales, que permanecerá vigente hasta la configuración de una nueva lista.

El artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre dispone que se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública. La reserva del mínimo del siete por ciento debe realizarse de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

No obstante, y a la vista del documento de orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización emitido por la Secretaría de Estado de Función Pública, así como del documento de conclusiones derivadas de las mesas de coordinación Sindicatos – Administraciones Públicas Canarias, en relación a los procesos de estabilización recogidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la reserva de este cupo para personas con discapacidad sólo se hará en aquellas plazas ofertadas conforme al 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, y siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de las tareas. La consideración de este cupo en el caso de los procesos de la disposición adicional sexta y octava de la Ley se descarta por cuanto se trata de procesos por concurso que son excepcionales y que se realizarán por una sola vez, que, de admitirse, supondría la entrada directa del personal discapacitado solamente por serlo, siempre y cuando contase con la titulación exigible, sin necesidad de que tuviese mérito alguno.

Dado que en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 de este Ayuntamiento solo hay una plaza ofertada de acuerdo con lo previsto 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, no se prevé reserva de un cupo de plazas para personas con discapacidad.

La presente convocatoria 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, así como en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

**SEGUNDA: Descripción de la plaza convocada.-** Se trata de una plaza de Limpiadora/a (contrato por tiempo indefinido fijo-discontinuo), encuadrada en el Grupo Profesional V, de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Con carácter meramente informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

**TERCERA: Requisitos de participación de los/las aspirantes.-** Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su contratación como personal laboral fijo, los requisitos que se relacionan a continuación:

#### 1.- REQUISITOS GENERALES:

##### **1.1.- Nacionalidad.-**

- 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 veintidós 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) En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 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.

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 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 la plaza convocada.

**1.5.- Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

**2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

**CUARTA: Solicitudes de participación.** Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán, de conformidad con el modelo previsto en el ANEXO I de las presentes Bases, presentar solicitud de participación, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso, donde podrá cumplimentar y firmar electrónicamente la solicitud a través del registro electrónico.

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 y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso. 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.

**Junto con la solicitud de participación** se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

1. Haber abonado la **tasa por participación en procesos selectivos** correspondiente y, en su caso, de la bonificación, conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).

**2. 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 Base 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, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.
- IV. El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/as 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) del Apartado 1 de la Regla Tercera.

**3.- Titulación.-** Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/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.-** Las personas con **discapacidad física, psíquica o sensorial**, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- b. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira; y qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

Cuando esta certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar, al menos, 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.

**5.- La documentación acreditativa de los méritos** que se quiera hacer valer en el proceso selectivo, conforme a lo dispuesto en la Base Sexta.

Los requisitos exigidos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En cuanto a los méritos, deberán poseerse en el momento en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación. Es decir, sólo se considerarán los méritos alegados que se posean hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, incluida.

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 podrá requerirse al 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 la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Tasa por Participación en Procesos Selectivos: El importe de la tasa por participación en procesos selectivos, así como sus bonificaciones y devoluciones vienen determinados en la Ordenanza Fiscal vigente (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).

**El pago de la tasa se realizará de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso.**

El importe de la tasa será de 38,45 €, que se abonará en el plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso, el pago supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

Bonificaciones. De acuerdo con el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal vigente, se establecen las siguientes bonificaciones:

- a) Del 50 % de la tasa, a las personas inscritas como demandantes de empleo con una antigüedad de al menos seis meses referida a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial correspondiente. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.
- b) Del 50 % de la tasa, a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto

pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.

Devoluciones. Conforme al artículo 8.2 de la Ordenanza Fiscal vigente, cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de no presentación a las pruebas selectivas o de exclusión de los procesos selectivos por causas imputables al interesado.

#### **QUINTA: Admisión de aspirantes.-**

**Relación provisional de aspirantes.-** Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente 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 (10) 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 admitidos/as y excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

**Relación definitiva de aspirantes.-** Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente 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 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 (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

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 DOS MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, las personas interesadas podrán formalizar demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

**SEXTA: Sistema selectivo.-** El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en el que se valorarán los méritos que se indican con una puntuación máxima de 10 puntos.



Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación. Es decir, sólo se considerarán los méritos alegados que se posean hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, incluida.

Los MÉRITOS A VALORAR son los que se indican seguidamente:

**1. Méritos profesionales** (puntuación máxima **8 puntos**). La puntuación mínima para superar este mérito es de 4 puntos.

- Se valorarán los servicios prestados como personal laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00219178**.
- Se valorarán los servicios prestados como personal laboral en otras administraciones públicas a las indicadas anteriormente siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00109589**.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

**2. Méritos académicos** (puntuación máxima **2 puntos**). La puntuación mínima para superar este mérito es de 1 puntos:

Se valorarán los cursos de formación, jornadas y congresos, realizados en los 10 años anteriores a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, 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:

- 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).
- En cualquier caso, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel

curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento.	0,02 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento.	0,01 puntos/hora

#### PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana adjuntándola al ANEXO II, 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.

Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases, que deberán ser copias auténticas electrónicas.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en estas bases, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) de la Corporación.

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.

#### ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica a continuación.

##### 1. Acreditación de los méritos profesionales:

a) Acreditación de los servicios prestados como personal laboral en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Ayuntamiento, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se

indicará la naturaleza jurídica de la relación, 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, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) Acreditación de los servicios prestados como personal laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria 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, 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, así como, en su caso, la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

2. Acreditación de los méritos académicos:

Se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

#### VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Vallehermoso (sede electrónica). Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles, a criterio del Tribunal, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes.

#### CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO:

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones en cada uno de los apartados del Concurso, debiendo figurar con cuatro decimales.

#### ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS:

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por lapuntuación final obtenida en el concurso.

En caso de **empate**, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso. Si persistiera el empate, se acudiría al

criterio 2º.

2. Mayor número de horas de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.
3. Mayor número de horas de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.
4. Mayor tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria.

**SÉPTIMA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-**

1.- Designación y composición: El Tribunal será designado por Resolución del Alcalde-Presidente ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estará compuesto por funcionarios/as de carrera y/o 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.

Al menos, cuatro Vocales, correspondiendo a uno de ellos la Secretaría.

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 insertará en la Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Vallehermoso.

3.- Abstención y recusaciones: Los miembros del Tribunal, 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 Alcalde-Presidente, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

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.

4.- 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 estas bases 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 dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de estas bases.

A efectos del pago de asistencias, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

#### **OCTAVA: Propuesta del Tribunal.-**

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al Alcalde-Presidente para que se proceda a la contratación que corresponda como personal laboral fijo, y a la aprobación de la lista de reserva con el resto de aspirantes que hubieran aprobado el proceso selectivo.

Cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su contratación, el órgano convocante procederá a nombrar como personal laboral fijo al aspirante que le siga, de acuerdo con el orden de puntuación establecido por el órgano de selección.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

#### **NOVENA: Presentación de documentos. Contrataciones.-**

1.- A propuesta del Tribunal, por el Alcalde-Presidente se dictará Resolución por medio de la cual se apruebe la relación de los/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación decreciente, y se requerirá al/a la aspirante propuesto/a 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) Certificado médico oficial del cumplimiento del requisito de no padecer enfermedad infectocontagiosa o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de funciones.
- 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.
- d) En su caso, Alta a Terceros.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución indicada en el apartado anterior en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

3.- Contratación: El/la aspirante que dentro del plazo indicado presente la documentación, será contratado/a, mediante Resolución del Alcalde-Presidente, como personal laboral fijo. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado, 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.

La Resolución de contratación como personal laboral fijo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo formalizarse el contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación. La formalización del contrato de trabajo implicará el cese del personal temporal afectado por este proceso extraordinario de estabilización, que estuviera prestando servicios en la Corporación.

El que sin causa suficientemente justificada no formalizase el contrato de trabajo en el plazo señalado será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la Resolución de contratación.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación como personal laboral fijo.

4.- 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.

#### **DÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.-**

El/la aspirante que supere el proceso selectivo y sea contratado/a desempeñará las funciones propias de la plaza a la que acceda y quedará sometido/a al régimen de incompatibilidades vigente, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realiza 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 el/la interesado/a se encuentra 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.

#### **UNDÉCIMA: Lista de reserva. Constitución. Funcionamiento.-**

1.- Constitución. El Tribunal propondrá al Alcalde-Presidente una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, para que, por un lado, proceda a la contratación como personal laboral fijo del/de la aspirante que corresponda, y por otro, apruebe una lista de reserva para las necesidades temporales de personal, integrada por aquellos/as aspirantes que hayan aprobado el proceso selectivo.

Las personas aspirantes que no deseen ser incluidas en la misma, deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento de Vallehermoso.

La lista de reserva se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vallehermoso.

La lista de reserva estará vigente hasta la aprobación de una nueva lista.

2.- Funcionamiento. A medida que se produzcan necesidades temporales de personal, previa informe de necesidad, se avisará a las personas aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista y que se encuentren en ese momento con la situación de «disponible» de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se avisará telefónicamente al número indicado por el/la aspirante en su instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo o al número que posteriormente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso, haya comunicado si hubiera instado su cambio.

Simultáneamente al aviso telefónico, tanto si se ha logrado como si no la comunicación telefónica con el/la aspirante, se cursará notificación electrónica, al correo electrónico que conste en la instancia de solicitud o al que posteriormente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso, haya comunicado el/la aspirante si hubiera solicitado su cambio.

Se dará un plazo de veinticuatro horas para que el/la aspirante acepte o renuncie mediante escrito presentado a través del Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso. Transcurridas las veinticuatro horas desde la remisión de la notificación electrónica para comunicarle la oferta sin obtener respuesta escrita, se procederá a llamar a la siguiente persona aspirante de la lista, manteniéndose el/la aspirante como «disponible» y en la misma posición que tenía adjudicada originariamente.

En el caso de que el/la aspirante rechace la oferta de trabajo, o bien la acepte pero no se presente a la posterior formalización contrato sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo máximo de cinco días hábiles mediante los

documentos justificativos pertinentes, pasará al final de la lista. Igualmente se procederá con aquellos/as aspirantes que no respondan a la notificación electrónica de tres ofertas consecutivas distintas, perdiendo el número de orden que tuviese en la lista de reserva para el llamamiento de futuras ofertas que se produzcan, pasando a figurar al final de la lista.

En caso de que el/la propio/a aspirante integrado/a en la lista de reserva solicite mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento ser «no disponible», o bien lo solicite tras la notificación electrónica de la oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y justifique documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado (justificado mediante toma de posesión, última nómina, contrato laboral...), o por padecer enfermedad que le incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma (justificado mediante justificante médico), continuará en la lista de reserva en la misma posición que ocupaba inicialmente pero en situación de «no disponible», si bien no pasará de nuevo a la situación de «disponible» en la lista de reserva y llamado/a para una nueva oferta hasta que el/la propio/a aspirante comunique, por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó.

La solicitud de pasar a la situación de «no disponible» deberá realizarse en el plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se notifique electrónicamente la oferta. En caso contrario, se considerará que el/la aspirante no ha respondido a la oferta pese a que lo hubiera comunicado verbalmente.

Durante el período que dure la contratación temporal figurará en la lista en situación de «contratado-a».

El/la aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada la prestación, será colocado de nuevo en la lista de reserva en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la situación de «disponible».

El/la aspirante causará baja definitiva en la lista de reserva figurando en la misma con la denominación «excluido/a» en el supuesto de renunciar expresamente a permanecer en la misma mediante escrito en el Registro General del Ayuntamiento, así como en los supuestos de finalización por despido disciplinario.

**DUODÉCIMA: Impugnación.** Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases podrá formularse por las personas interesadas legitimadas, demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal 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 ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente



al de la publicación o notificación.

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.

**DECIMOTERCERA: Incidencias.-** En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que sea de aplicación a estos procesos extraordinarios y, supletoriamente, en el resto de legislación aplicable a los procesos ordinarios de ingreso a la Función Pública Local Canaria.

**DECIMOCUARTA: Cláusula de protección de datos personales de los/as aspirantes.-** En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGPD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, se informa de lo siguiente:

Los datos que se recojan se incorporarán a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento a través del correo electrónico: [dpd@vallehermosoweb.es](mailto:dpd@vallehermosoweb.es), (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias).

Asimismo, puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicados, identificándose debidamente.

Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente.

La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma.

La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados.

La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de la solicitud de participación.

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

## ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A (CONTRATO POR TIEMPO INDEFINIDO FIJO-DISCONTINUO) DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

## Solicitante

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos			
C./Plaza/Avda.		Número			
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.
Localidad		Provincia			Teléfono

## Representante legal

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos			
C./Plaza/Avda.		Número			
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.
Localidad		Provincia			Teléfono

## Notificación electrónica

Correo electrónico	Móvil
--------------------	-------

## Tasa por participación en procesos selectivos

<input type="checkbox"/>	Ordinaria
<input type="checkbox"/>	Bonificación Demandante de Empleo
<input type="checkbox"/>	Bonificación Discapacidad

## Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación:
---

**Información sobre Protección de Datos:** En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGPD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, le informamos:

Los datos recogidos se incorporan a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso. Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos son [dpd@vallehermosoweb.es](mailto:dpd@vallehermosoweb.es) (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias). Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicado, identificándose debidamente. Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente. La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma. La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados. La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de este documento. Puede encontrar más información en la política de privacidad de nuestra web: [www.vallehermosoweb.es](http://www.vallehermosoweb.es).

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

En

A

---

Firma del solicitante/ del representante legal.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO**







Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá formalizarse demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

En Vallehermoso.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.

**ANUNCIO**

314

240582

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 683/2022, de fecha 15 de diciembre de 2022, se aprobó la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE NUEVE PLAZAS DE AUXILIAR DE GERIATRÍA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; así como las Bases por las que se regirá el proceso selectivo, con el tenor literal siguiente:

**DECRETO DE ALCALDIA**

Como consecuencia de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante Decreto de Alcaldía núm. 317/2022, de fecha 20 de mayo de 2022, se aprobó la OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022).

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 620/2022, de fecha 28 de noviembre de 2022, se rectificaron los errores materiales existentes en la mencionada Resolución, habiéndose publicado este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 145, de fecha 2 de diciembre de 2022.

Visto que, con fecha 1 de diciembre de 2022, por esta Alcaldía Presidencia, se incoó el oportuno expediente a fin de ejecutar la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal.

Visto que, con fecha 1 de diciembre de 2022, por la Secretaria-Interventora se emitió informe-propuesta sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE NUEVE PLAZAS DE AUXILIAR DE GERIATRÍA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; y se redactaron las Bases de la mencionada convocatoria.



Visto que, con fecha 1 de diciembre de 2022, por la Secretaria-Interventora se emitió informe de fiscalización FAVORABLE en relación con la mencionada convocatoria.

Visto que, con fecha 12 de diciembre de 2022, la propuesta de las Bases de esta convocatoria fue objeto de negociación con las organizaciones sindicales más representativas, mediante celebración de sesión de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Vallehermoso, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 37.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; habiéndose acordado la modificación de las Bases en los términos que consta en el acta de la sesión.

Visto que, recientemente, se ha tenido conocimiento de que el Tribunal Constitucional ha anulado y declarado inconstitucional la disposición final vigésima de los Presupuestos Generales del Estado para 2022, que implicaba reconducir del orden social al contencioso-administrativo reclamaciones judiciales relacionadas con la contratación de personal laboral.

Por todo lo expuesto, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE NUEVE PLAZAS DE AUXILIAR DE GERIATRÍA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; así como las Bases por las que se regirá el proceso selectivo y que figuran anexas a esta Resolución.

**SEGUNDO.** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un anuncio de la misma en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de esta última publicación la que abra el plazo de presentación de solicitudes de participación. Asimismo, la convocatoria y sus Bases se anunciarán en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.

Ante mí,  
La Secretaria – Interventora,  
Fdo.: Eloísa Gil Peñate.

**BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE NUEVE PLAZAS DE AUXILIAR DE GERIATRÍA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA: Objeto.-** Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de nueve plazas de Auxiliar de Geriatría, vacantes en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vallehermoso, incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

Esta convocatoria generará lista de reserva para atender necesidades temporales, que permanecerá vigente hasta la configuración de una nueva lista.

El artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre dispone que se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública. La reserva del mínimo del siete por ciento debe realizarse de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

No obstante, y a la vista del documento de orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización emitido por la Secretaría de Estado de Función Pública, así como del documento de conclusiones derivadas de las mesas de coordinación Sindicatos – Administraciones Públicas Canarias, en relación a los procesos de estabilización recogidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la reserva de este cupo para personas con discapacidad sólo se hará en aquellas plazas ofertadas conforme al 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, y siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de las tareas. La consideración de este cupo en el caso de los procesos de la disposición adicional sexta y octava de la Ley se descarta por cuanto se trata de procesos por concurso que son excepcionales y que se realizarán por una sola vez, que, de admitirse, supondría la entrada directa del personal discapacitado solamente por serlo, siempre y cuando contase con la titulación exigible, sin necesidad de que tuviese mérito alguno.

Dado que en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 de este Ayuntamiento solo hay una plaza ofertada de acuerdo con lo previsto 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, no se prevé reserva de un cupo de plazas para personas con discapacidad.

La presente convocatoria 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, así como en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

**SEGUNDA: Descripción de la plaza convocada.-** Se trata de nueve plazas de Auxiliar de Geriátrica, encuadradas en el Grupo Profesional IV, de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Con carácter meramente informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Aplicar técnicas de higiene y aseo a la persona en situación de dependencia, teniendo en cuenta las limitaciones que pueda tener por sus características psicofísicas.
- Alimentar a la persona mayor, haciendo uso de las técnicas que sean necesarias en el tratamiento que requiera la situación de dependencia.
- Colaborar en la administración de las medicaciones.
- Movilizar, trasladar y apoyar en la deambulación de la persona.
- Aplicar técnicas que favorezcan las relaciones sociales de la persona en situación de dependencia, realizando tareas de acompañamiento.
- Mantener y rehabilitar psicosocialmente.
- Conocer y manejar las técnicas para la mejora de la vida cotidiana de la persona en situación de dependencia.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de protección de datos de carácter personal.

**TERCERA: Requisitos de participación de los/las aspirantes.-** Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su contratación como personal laboral fijo, los requisitos que se relacionan a continuación:

#### 1.- REQUISITOS GENERALES:

##### 1.1.- Nacionalidad.-

- 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 veintidós 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 librecirculación de trabajadores.
- e) En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 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.

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 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.

**1.5.- Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

**2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

**CUARTA: Solicitudes de participación.-** Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán, de conformidad con el modelo previsto en el ANEXO I de las presentes Bases, presentar solicitud de participación, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso, donde podrá cumplimentar y firmar electrónicamente la solicitud a través del registro electrónico.

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 y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso. 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.

**Junto con la solicitud de participación** se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

1. Haber abonado la **tasa por participación en procesos selectivos** correspondiente y, en su caso, de la bonificación, conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).

**2. 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 Base 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, aportarán 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) del Apartado 1 de la Regla Tercera.

**3.- Titulación.-** Estar en posesión de la titulación de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Sociosanitaria o equivalente.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/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.-** Las personas con **discapacidad física, psíquica o sensorial**, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- b. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira; y qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo.  
Cuando esta certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar, al menos, 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.

**5.-** La **documentación acreditativa de los méritos** que se quiera hacer valer en el proceso selectivo, conforme a lo dispuesto en la Base Sexta.

Los requisitos exigidos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En cuanto a los méritos, deberán poseerse en el momento en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación. Es decir, sólo se considerarán los méritos alegados que se posean hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, incluida.

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 podrá requerirse al 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 la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Tasa por Participación en Procesos Selectivos: El importe de la tasa por participación en procesos selectivos, así como sus bonificaciones y devoluciones vienen determinados en la Ordenanza Fiscal vigente (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).

**El pago de la tasa se realizará de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso.**

El importe de la tasa será de 38,45 €, que se abonará en el plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso, el pago supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

Bonificaciones. De acuerdo con el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal vigente, se establecen las siguientes bonificaciones:

- a) Del 50 % de la tasa, a las personas inscritas como demandantes de empleo con una antigüedad de al menos seis meses referida a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial correspondiente. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.
- b) Del 50 % de la tasa, a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.

Devoluciones. Conforme al artículo 8.2 de la Ordenanza Fiscal vigente, cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de no presentación a las pruebas selectivas o de exclusión de los procesos selectivos por causas imputables al interesado.

#### **QUINTA: Admisión de aspirantes.-**

**Relación provisional de aspirantes.-** Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente 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 (10) 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 admitidos/as y excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

**Relación definitiva de aspirantes.-** Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente 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 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 (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

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 DOS MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, las personas interesadas podrán formalizar demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas estimasen procedente.

**SEXTA: Sistema selectivo.**- El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en el que se valorarán los méritos que se indican con una puntuación máxima de 10 puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación. Es decir, sólo se considerarán los méritos alegados que se posean hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, incluida.

Los MÉRITOS A VALORAR son los que se indican seguidamente:

1. **Méritos profesionales** (puntuación máxima **8 puntos**). La puntuación mínima para superar este mérito es de 4 puntos.

- Se valorarán los servicios prestados como personal laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00219178**.
- Se valorarán los servicios prestados como personal laboral en otras administraciones públicas a las indicadas anteriormente siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00109589**.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

2. **Méritos académicos** (puntuación máxima **2 puntos**). La puntuación mínima para superar este mérito es de 1 puntos:

Se valorarán los cursos de formación, jornadas y congresos, realizados en los 10 años anteriores a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, 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:



- 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).
- En cualquier caso, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento.	0,02 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento.	0,01 puntos/hora

#### PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana adjuntándola al ANEXO II, 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.

Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases, que deberán ser copias auténticas electrónicas.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en estas bases, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) de la Corporación.

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.

### ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica a continuación.

#### 1. Acreditación de los méritos profesionales:

a) Acreditación de los servicios prestados como personal laboral en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Ayuntamiento, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, 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, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) Acreditación de los servicios prestados como personal laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria 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, 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, así como, en su caso, la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

#### 2. Acreditación de los méritos académicos:

Se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

### VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Vallehermoso (sede electrónica). Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles, a criterio del Tribunal, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes.

### CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO:

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones en cada uno de los apartados del Concurso, debiendo figurar con cuatro decimales.

### 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:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.
2. Mayor número de horas de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.
3. Mayor número de horas de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.
4. Mayor tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria.

### **SÉPTIMA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-**

1.- Designación y composición: El Tribunal será designado por Resolución del Alcalde-Presidente ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estará compuesto por funcionarios/as de carrera y/o 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.

Al menos, cuatro Vocales, correspondiendo a uno de ellos la Secretaría.

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 insertará en la Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Vallehermoso.

3.- Abstención y recusaciones: Los miembros del Tribunal, 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 Alcalde-Presidente, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en

los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

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.

4.- 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 estas bases 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 dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de estas bases.

A efectos del pago de asistencias, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

#### **OCTAVA: Propuesta del Tribunal.-**

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al Alcalde-Presidente para que se proceda a la contratación que corresponda como personal laboral fijo, y a la aprobación de la lista de reserva con el resto de aspirantes que hubieran aprobado el proceso selectivo.

Cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su contratación, el órgano convocante procederá a nombrar como personal laboral fijo al aspirante que le siga, de acuerdo con el orden de puntuación establecido por el órgano de selección.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

#### **NOVENA: Presentación de documentos. Contrataciones.-**

1.- A propuesta del Tribunal, por el Alcalde-Presidente se dictará Resolución

por medio de la cual se apruebe la relación de los/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación decreciente, y se requerirá a los/as aspirantes propuestos/as para su contratación como personal laboral fijo en las plazas convocadas, 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) Certificado médico oficial del cumplimiento del requisito de no padecer enfermedad infectocontagiosa o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de funciones.
- 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.
- d) En su caso, Alta a Terceros.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución indicada en el apartado anterior en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

3.- Contratación: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán contratados/as, mediante Resolución del Alcalde-Presidente, como personal laboral fijo. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado, 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.

La Resolución de contratación como personal laboral fijo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo formalizarse el contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación. La formalización del contrato de trabajo implicará el cese del personal temporal afectado por este proceso extraordinario de estabilización, que estuviera prestando servicios en la Corporación.

El que sin causa suficientemente justificada no formalizase el contrato de trabajo en el plazo señalado será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la Resolución de contratación.

Los/as aspirantes contratados/as deberán mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación como personal laboral fijo.

4.- 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.

**DÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.-**

Los/as aspirantes que superen el proceso selectivo y sean contratados/as desempeñarán las funciones propias de las plazas a la que accedan y quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realiza 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.

**UNDÉCIMA: Lista de reserva. Constitución. Funcionamiento.-**

1.- Constitución. El Tribunal propondrá al Alcalde-Presidente una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, para que, por un lado, proceda a la contratación como personal laboral fijo de los/as aspirantes que correspondan, y por otro, apruebe una lista de reserva para las necesidades temporales de personal, integrada por aquellos/as aspirantes que hayan aprobado el proceso selectivo.

Las personas aspirantes que no deseen ser incluidas en la misma, deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento de Vallehermoso.

La lista de reserva se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vallehermoso.

La lista de reserva estará vigente hasta la aprobación de una nueva lista.

2.- Funcionamiento. A medida que se produzcan necesidades temporales de personal, previa informe de necesidad, se avisará a las personas aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista y que se encuentren en ese momento con la situación de «disponible» de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se avisará telefónicamente al número indicado por el/la aspirante en su instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo o al número que posteriormente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso, haya comunicado si hubiera instado su cambio.

Simultáneamente al aviso telefónico, tanto si se ha logrado como si no la

comunicación telefónica con el/la aspirante, se cursará notificación electrónica, al correo electrónico que conste en la instancia de solicitud o al que posteriormente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso, haya comunicado el/la aspirante si hubiera solicitado su cambio.

Se dará un plazo de veinticuatro horas para que el/la aspirante acepte o renuncie mediante escrito presentado a través del Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso. Transcurridas las veinticuatro horas desde la remisión de la notificación electrónica para comunicarle la oferta sin obtener respuesta escrita, se procederá a llamar a la siguiente persona aspirante de la lista, manteniéndose el/la aspirante como «disponible» y en la misma posición que tenía adjudicada originariamente.

En el caso de que el/la aspirante rechace la oferta de trabajo, o bien la acepte pero no se presente a la posterior formalización contrato sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo máximo de cinco días hábiles mediante los documentos justificativos pertinentes, pasará al final de la lista. Igualmente se procederá con aquellos/as aspirantes que no respondan a la notificación electrónica de tres ofertas consecutivas distintas, perdiendo el número de orden que tuviese en la lista de reserva para el llamamiento de futuras ofertas que se produzcan, pasando a figurar al final de la lista.

En caso de que el/la propio/a aspirante integrado/a en la lista de reserva solicite mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento ser «no disponible», o bien lo solicite tras la notificación electrónica de la oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y justifique documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado (justificado mediante toma de posesión, última nómina, contrato laboral...), o por padecer enfermedad que le incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma (justificado mediante justificante médico), continuará en la lista de reserva en la misma posición que ocupaba inicialmente pero en situación de «no disponible», si bien no pasará de nuevo a la situación de «disponible» en la lista de reserva y llamado/a para una nueva oferta hasta que el/la propio/a aspirante comunique, por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó.

La solicitud de pasar a la situación de «no disponible» deberá realizarse en el plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se notifique electrónicamente la oferta. En caso contrario, se considerará que el/la aspirante no ha respondido a la oferta pese a que lo hubiera comunicado verbalmente.

Durante el período que dure la contratación temporal figurará en la lista en situación de «contratado-a».

El/la aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada la prestación, será colocado de nuevo en la lista de reserva en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la situación de «disponible».

El/la aspirante causará baja definitiva en la lista de reserva figurando en la misma con la denominación «excluido/a» en el supuesto de renunciar expresamente a permanecer en la misma mediante escrito en el Registro General del Ayuntamiento, así como en los supuestos de finalización por despido disciplinario.

**DUODÉCIMA: Impugnación.** Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases podrá formularse por las personas interesadas legitimadas, demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal 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 ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación o notificación.

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.

**DECIMOTERCERA: Incidencias.** En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que sea de aplicación a estos procesos extraordinarios y, supletoriamente, en el resto de legislación aplicable a los procesos ordinarios de ingreso a la Función Pública Local Canaria.

**DECIMOCUARTA: Cláusula de protección de datos personales de los/as aspirantes.** En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGPD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, se informa de lo siguiente:

Los datos que se recojan se incorporarán a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento a través del correo electrónico: [dpd@vallehermosoweb.es](mailto:dpd@vallehermosoweb.es), (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias).

Asimismo, puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicados, identificándose debidamente.

Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente.

La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma.

La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados.



La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de la solicitud de participación.

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

## ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE NUEVE PLAZAS DE AUXILIAR DE GERIATRÍA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

## Solicitante

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos			
C./Plaza/Avda.		Número			
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.
Localidad		Provincia			Teléfono

## Representante legal

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos			
C./Plaza/Avda.		Número			
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.
Localidad		Provincia			Teléfono

## Notificación electrónica

Correo electrónico	Móvil
--------------------	-------

## Tasa por participación en procesos selectivos

<input type="checkbox"/>	Ordinaria
<input type="checkbox"/>	Bonificación Demandante de Empleo
<input type="checkbox"/>	Bonificación Discapacidad

## Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación:
---

**Información sobre Protección de Datos:** En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGPD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, le informamos:

Los datos recogidos se incorporan a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso. Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos son [dpd@vallehermosoweb.es](mailto:dpd@vallehermosoweb.es) (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias). Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicado, identificándose debidamente. Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente. La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma. La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados. La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de este documento. Puede encontrar más información en la política de privacidad de nuestra web: [www.vallehermosoweb.es](http://www.vallehermosoweb.es).

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

En

A

---

Firma del solicitante/ del representante legal.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO**





Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá formalizarse demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

En Vallehermoso.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.

**ANUNCIO**

315

240582

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 674/2022, de fecha 15 de diciembre de 2022, se aprobó la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE COCINERO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; así como las Bases por las que se regirá el proceso selectivo, con el tenor literal siguiente:

**DECRETO DE ALCALDIA**

Como consecuencia de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante Decreto de Alcaldía núm. 317/2022, de fecha 20 de mayo de 2022, se aprobó la OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022).

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 620/2022, de fecha 28 de noviembre de 2022, se rectificaron los errores materiales existentes en la mencionada Resolución, habiéndose publicado este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 145, de fecha 2 de diciembre de 2022.

Visto que, con fecha 1 de diciembre de 2022, por esta Alcaldía Presidencia, se incoó el oportuno expediente a fin de ejecutar la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal.

Visto que, con fecha 1 de diciembre de 2022, por la Secretaria-Interventora se emitió informe-propuesta sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE COCINERO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; y se redactaron las Bases de la mencionada convocatoria.

Visto que, con fecha 1 de diciembre de 2022, por la Secretaria-Interventora se

emitió informe de fiscalización FAVORABLE en relación con la mencionada convocatoria.

Visto que, con fecha 12 de diciembre de 2022, la propuesta de las Bases de esta convocatoria fue objeto de negociación con las organizaciones sindicales más representativas, mediante celebración de sesión de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Vallehermoso, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 37.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; habiéndose acordado la modificación de las Bases en los términos que consta en el acta de la sesión.

Visto que, recientemente, se ha tenido conocimiento de que el Tribunal Constitucional ha anulado y declarado inconstitucional la disposición final vigésima de los Presupuestos Generales del Estado para 2022, que implicaba reconducir del orden social al contencioso-administrativo reclamaciones judiciales relacionadas con la contratación de personal laboral.

Por todo lo expuesto, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE COCINERO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; así como las Bases por las que se regirá el proceso selectivo y que figuran anexas a esta Resolución.

**SEGUNDO.** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un anuncio de la misma en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de esta última publicación la que abra el plazo de presentación de solicitudes de participación. Asimismo, la convocatoria y sus Bases se anunciarán en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.

Ante mí,  
La Secretaria – Interventora,  
Fdo.: Eloísa Gil Peñate.



**BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE COCINERO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA: Objeto.-** Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de dos plazas de Cocinero/a, vacantes en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vallehermoso, incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

Esta convocatoria generará lista de reserva para atender necesidades temporales, que permanecerá vigente hasta la configuración de una nueva lista.

El artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre dispone que se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública. La reserva del mínimo del siete por ciento debe realizarse de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

No obstante, y a la vista del documento de orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización emitido por la Secretaría de Estado de Función Pública, así como del documento de conclusiones derivadas de las mesas de coordinación Sindicatos – Administraciones Públicas Canarias, en relación a los procesos de estabilización recogidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la reserva de este cupo para personas con discapacidad sólo se hará en aquellas plazas ofertadas conforme al 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, y siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de las tareas. La consideración de este cupo en el caso de los procesos de la disposición adicional sexta y octava de la Ley se descarta por cuanto se trata de procesos por concurso que son excepcionales y que se realizarán por una sola vez, que, de admitirse, supondría la entrada directa del personal discapacitado solamente por serlo, siempre y cuando contase con la titulación exigible, sin necesidad de que tuviese mérito alguno.

Dado que en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 de este Ayuntamiento solo hay una plaza ofertada de acuerdo con lo previsto 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, no se prevé reserva de un cupo de plazas para personas con discapacidad.

La presente convocatoria 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, así como en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

**SEGUNDA: Descripción de la plaza convocada.-** Se trata de dos plazas de Cocinero/a, encuadradas en el Grupo Profesional IV, de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Con carácter meramente informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Elaborar y condimentar las comidas, con sujeción al menú y regímenes alimentarios establecidos.
- Disponer el montaje de los carros con los menús elaborados.
- Vigilar la despensa, solicitando los artículos que sean necesarios reponer y comprobando su estado para el consumo.
- Mantener las condiciones de limpieza y funcionamiento de la maquinaria y utensilios, tales como: bandejas, hornos, freidora, extractores, filtros, cortadoras, ollas, etc.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de protección de datos de carácter personal.

**TERCERA: Requisitos de participación de los/las aspirantes.-** Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su contratación como personal laboral fijo, los requisitos que se relacionan a continuación:

#### 1.- REQUISITOS GENERALES:

##### 1.1.- Nacionalidad.-

- 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 librecirculación de trabajadores.
- e) En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 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.

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 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.

**1.5.- Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

**2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

**CUARTA: Solicitudes de participación.-** Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán, de conformidad con el modelo previsto en el ANEXO I de las presentes Bases, presentar solicitud de participación, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso, donde podrá cumplimentar y firmar electrónicamente la solicitud a través del registro electrónico.

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 y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. El/la aspirante, será en todo

momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso. 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.

**Junto con la solicitud de participación** se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

1. Haber abonado la **tasa por participación en procesos selectivos** correspondiente y, en su caso, de la bonificación, conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).

**2. 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 Base 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, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.
- IV. El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/as 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) del Apartado 1 de la Regla Tercera.

**3.- Titulación.-** Estar en posesión de la titulación de Técnico en Cocina y Gastronomía o equivalente.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/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.-** Las personas con **discapacidad física, psíquica o sensorial**, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- b. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira; y qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

Cuando esta certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar, al menos, 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.

**5.- La documentación acreditativa de los méritos** que se quiera hacer valer en el proceso selectivo, conforme a lo dispuesto en la Base Sexta.

Los requisitos exigidos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En cuanto a los méritos, deberán poseerse en el momento en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación. Es decir, sólo se considerarán los méritos alegados que se posean hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, incluida.

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 podrá requerirse al 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 la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Tasa por Participación en Procesos Selectivos: El importe de la tasa por participación en procesos selectivos, así como sus bonificaciones y devoluciones vienen determinados en la Ordenanza Fiscal vigente (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).

**El pago de la tasa se realizará de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso.**

El importe de la tasa será de 38,45 €, que se abonará en el plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso, el pago supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

Bonificaciones. De acuerdo con el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal vigente, se establecen las siguientes bonificaciones:

- a) Del 50 % de la tasa, a las personas inscritas como demandantes de empleo con una antigüedad de al menos seis meses referida a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial

correspondiente. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

- b) Del 50 % de la tasa, a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.

Devoluciones. Conforme al artículo 8.2 de la Ordenanza Fiscal vigente, cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de no presentación a las pruebas selectivas o de exclusión de los procesos selectivos por causas imputables al interesado.

#### **QUINTA: Admisión de aspirantes.-**

**Relación provisional de aspirantes.-** Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente 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 (10) 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 admitidos/as y excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

**Relación definitiva de aspirantes.-** Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente 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 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 (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

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 DOS MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, las personas interesadas podrán formalizar demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre,

reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

**SEXTA: Sistema selectivo.-** El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en el que se valorarán los méritos que se indican con una puntuación máxima de 10 puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación. Es decir, sólo se considerarán los méritos alegados que se posean hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, incluida.

Los MÉRITOS A VALORAR son los que se indican seguidamente:

1. **Méritos profesionales** (puntuación máxima **8 puntos**). La puntuación mínima para superar este mérito es de 4 puntos.

- Se valorarán los servicios prestados como personal laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00219178**.
- Se valorarán los servicios prestados como personal laboral en otras administraciones públicas a las indicadas anteriormente siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00109589**.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

2. **Méritos académicos** (puntuación máxima **2 puntos**). La puntuación mínima para superar este mérito es de 1 punto:

Se valorarán los cursos de formación, jornadas y congresos, realizados en los 10 años anteriores a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, 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:

- 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).

- En cualquier caso, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento.	0,02 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento.	0,01 puntos/hora

#### PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana adjuntándola al ANEXO II, 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.

Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases, que deberán ser copias auténticas electrónicas.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en estas bases, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) de la Corporación.

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.

#### ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica a continuación.



1. Acreditación de los méritos profesionales:

a) Acreditación de los servicios prestados como personal laboral en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Ayuntamiento, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, 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, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) Acreditación de los servicios prestados como personal laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria 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, 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, así como, en su caso, la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

2. Acreditación de los méritos académicos:

Se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Vallehermoso (sede electrónica). Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles, a criterio del Tribunal, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes.

CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO:

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones en cada uno de los apartados del Concurso, debiendo figurar con cuatro decimales.

### ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS:

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por lapuntuación final obtenida en el concurso.

En caso de **empate**, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.
2. Mayor número de horas de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.
3. Mayor número de horas de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.
4. Mayor tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria.

### **SÉPTIMA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-**

1.- Designación y composición: El Tribunal será designado por Resolución del Alcalde-Presidente ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estará compuesto por funcionarios/as de carrera y/o 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.

Al menos, cuatro Vocales, correspondiendo a uno de ellos la Secretaría.

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 insertará en la Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Vallehermoso.

3.- Abstención y recusaciones: Los miembros del Tribunal, 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 Alcalde-Presidente, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

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.

4.- **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 estas bases 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 dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de estas bases.

A efectos del pago de asistencias, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

#### **OCTAVA: Propuesta del Tribunal.-**

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al Alcalde-Presidente para que se proceda a la contratación que corresponda como personal laboral fijo, y a la aprobación de la lista de reserva con el resto de aspirantes que hubieran aprobado el proceso selectivo.

Cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su contratación, el órgano convocante procederá a nombrar como personal laboral fijo al aspirante que le siga, de acuerdo con el orden de puntuación establecido por el órgano de selección.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

#### **NOVENA: Presentación de documentos. Contrataciones.-**

1.- A propuesta del Tribunal, por el Alcalde-Presidente se dictará Resolución por medio de la cual se apruebe la relación de los/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación decreciente, y se requerirá a los/as aspirantes propuestos/as para su contratación como personal laboral fijo en las plazas convocadas, 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) Certificado médico oficial del cumplimiento del requisito de no padecer enfermedad infectocontagiosa o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de funciones.
- 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.
- d) En su caso, Alta a Terceros.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución indicada en el apartado anterior en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

3.- Contratación: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán contratados/as, mediante Resolución del Alcalde-Presidente, como personal laboral fijo. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado, 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.

La Resolución de contratación como personal laboral fijo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo formalizarse el contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación. La formalización del contrato de trabajo implicará el cese del personal temporal afectado por este proceso extraordinario de estabilización, que estuviera prestando servicios en la Corporación.

El que sin causa suficientemente justificada no formalizase el contrato de trabajo en el plazo señalado será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la Resolución de contratación.

Los/as aspirantes contratados/as deberán mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación como personal laboral fijo.

4.- 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.

**DÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.-**

Los/as aspirantes que superen el proceso selectivo y sean contratados/as desempeñarán las funciones propias de las plazas a la que accedan y quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realiza 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.

**UNDÉCIMA: Lista de reserva. Constitución. Funcionamiento.-**

1.- Constitución. El Tribunal propondrá al Alcalde-Presidente una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, para que, por un lado, proceda a la contratación como personal laboral fijo de los/as aspirantes que correspondan, y por otro, apruebe una lista de reserva para las necesidades temporales de personal, integrada por aquellos/as aspirantes que hayan aprobado el proceso selectivo.

Las personas aspirantes que no deseen ser incluidas en la misma, deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento de Vallehermoso.

La lista de reserva se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vallehermoso.

La lista de reserva estará vigente hasta la aprobación de una nueva lista.

2.- Funcionamiento. A medida que se produzcan necesidades temporales de personal, previa informe de necesidad, se avisará a las personas aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista y que se encuentren en ese momento con la situación de «disponible» de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se avisará telefónicamente al número indicado por el/la aspirante en su instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo o al número que posteriormente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso, haya comunicado si hubiera instado su cambio.

Simultáneamente al aviso telefónico, tanto si se ha logrado como si no la comunicación telefónica con el/la aspirante, se cursará notificación electrónica, al correo electrónico que conste en la instancia de solicitud o al que posteriormente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso, haya comunicado el/la aspirante si hubiera solicitado su cambio.

Se dará un plazo de veinticuatro horas para que el/la aspirante acepte o renuncie mediante escrito presentado a través del Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso. Transcurridas las veinticuatro horas desde la remisión de la notificación electrónica para comunicarle la oferta sin obtener respuesta escrita, se procederá a llamar a la siguiente persona aspirante de la lista, manteniéndose el/la aspirante como «disponible» y en la misma posición que tenía adjudicada originariamente.

En el caso de que el/la aspirante rechace la oferta de trabajo, o bien la acepte pero no se presente a la posterior formalización contrato sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo máximo de cinco días hábiles mediante los documentos justificativos pertinentes, pasará al final de la lista. Igualmente se procederá con aquellos/as aspirantes que no respondan a la notificación electrónica de tres ofertas consecutivas distintas, perdiendo el número de orden que tuviese en la lista de reserva para el llamamiento de futuras ofertas que se produzcan, pasando a figurar al final de la lista.

En caso de que el/la propio/a aspirante integrado/a en la lista de reserva solicite mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento ser «no disponible», o bien lo solicite tras la notificación electrónica de la oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y justifique documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado (justificado mediante toma de posesión, última nómina, contrato laboral...), o por padecer enfermedad que le incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma (justificado mediante justificante médico), continuará en la lista de reserva en la misma posición que ocupaba inicialmente pero en situación de «no disponible», si bien no pasará de nuevo a la situación de «disponible» en la lista de reserva y llamado/a para una nueva oferta hasta que el/la propio/a aspirante comunique, por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó.

La solicitud de pasar a la situación de «no disponible» deberá realizarse en el plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se notifique electrónicamente la oferta. En caso contrario, se considerará que el/la aspirante no ha respondido a la oferta pese a que lo hubiera comunicado verbalmente.

Durante el período que dure la contratación temporal figurará en la lista en situación de «contratado-a».

El/la aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada la prestación, será colocado de nuevo en la lista de reserva en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la situación de «disponible».

El/la aspirante causará baja definitiva en la lista de reserva figurando en la misma con la denominación «excluido/a» en el supuesto de renunciar expresamente a permanecer en la misma mediante escrito en el Registro General del Ayuntamiento, así como en los supuestos de finalización por despido disciplinario.

**DUODÉCIMA: Impugnación.** Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases podrá formularse por las personas interesadas legitimadas, demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de su publicación en el

Boletín Oficial del Estado, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal 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 ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación o notificación.

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.

**DECIMOTERCERA: Incidencias.-** En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que sea de aplicación a estos procesos extraordinarios y, supletoriamente, en el resto de legislación aplicable a los procesos ordinarios de ingreso a la Función Pública Local Canaria.

**DECIMOCUARTA: Cláusula de protección de datos personales de los/as aspirantes.-** En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGPD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, se informa de lo siguiente:

Los datos que se recojan se incorporarán a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento a través del correo electrónico: [dpd@vallehermosoweb.es](mailto:dpd@vallehermosoweb.es), (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias).

Asimismo, puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicados, identificándose debidamente.

Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente.

La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma.

La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados.

La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de la solicitud de participación.

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).



## ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE COCINERO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

## Solicitante

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos			
C./Plaza/Avda.		Número			
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.
Localidad		Provincia			Teléfono

## Representante legal

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos			
C./Plaza/Avda.		Número			
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.
Localidad		Provincia			Teléfono

## Notificación electrónica

Correo electrónico	Móvil
--------------------	-------

## Tasa por participación en procesos selectivos

<input type="checkbox"/>	Ordinaria
<input type="checkbox"/>	Bonificación Demandante de Empleo
<input type="checkbox"/>	Bonificación Discapacidad

## Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación:
---

**Información sobre Protección de Datos:** En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGPD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, le informamos:

Los datos recogidos se incorporan a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso. Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos son [dpd@vallehermosoweb.es](mailto:dpd@vallehermosoweb.es) (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias). Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicado, identificándose debidamente. Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente. La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma. La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados. La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de este documento. Puede encontrar más información en la política de privacidad de nuestra web: [www.vallehermosoweb.es](http://www.vallehermosoweb.es).

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

En

A

---

Firma del solicitante/ del representante legal.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO**





Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá formalizarse demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

En Vallehermoso.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.

**ANUNCIO**

316

240582

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 673/2022, de fecha 15 de diciembre de 2022, se aprobó la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE CUATRO PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; así como las Bases por las que se regirá el proceso selectivo, con el tenor literal siguiente:

**DECRETO DE ALCALDIA**

Como consecuencia de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante Decreto de Alcaldía núm. 317/2022, de fecha 20 de mayo de 2022, se aprobó la OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022).

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 620/2022, de fecha 28 de noviembre de 2022, se rectificaron los errores materiales existentes en la mencionada Resolución, habiéndose publicado este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 145, de fecha 2 de diciembre de 2022.

Visto que, con fecha 1 de diciembre de 2022, por esta Alcaldía Presidencia, se incoó el oportuno expediente a fin de ejecutar la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal.

Visto que, con fecha 1 de diciembre de 2022, por la Secretaria-Interventora se emitió informe-propuesta sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE CUATRO PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; y se redactaron las Bases de la mencionada convocatoria.

Visto que, con fecha 1 de diciembre de 2022, por la Secretaria-Interventora se emitió informe de fiscalización FAVORABLE en relación con la mencionada convocatoria.

Visto que, con fecha 12 de diciembre de 2022, la propuesta de las Bases de esta convocatoria fue objeto de negociación con las organizaciones sindicales más representativas, mediante celebración de sesión de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Vallehermoso, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 37.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; habiéndose acordado la modificación de las Bases en los términos que consta en el acta de la sesión.

Visto que, recientemente, se ha tenido conocimiento de que el Tribunal Constitucional ha anulado y declarado inconstitucional la disposición final vigésima de los Presupuestos Generales del Estado para 2022, que implicaba reconducir del orden social al contencioso-administrativo reclamaciones judiciales relacionadas con la contratación de personal laboral.

Por todo lo expuesto, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE CUATRO PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; así como las Bases por las que se registrará el proceso selectivo y que figuran anexas a esta Resolución.

**SEGUNDO.** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un anuncio de la misma en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de esta última publicación la que abra el plazo de presentación de solicitudes de participación. Asimismo, la convocatoria y sus Bases se anunciarán en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.

Ante mí,  
La Secretaria – Interventora,  
Fdo.: Eloísa Gil Peñate.

**BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE CUATRO PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA: Objeto.-** Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de cuatro plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, vacantes en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vallehermoso, incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

Esta convocatoria generará lista de reserva para atender necesidades temporales, que permanecerá vigente hasta la configuración de una nueva lista.

El artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre dispone que se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública. La reserva del mínimo del siete por ciento debe realizarse de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

No obstante, y a la vista del documento de orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización emitido por la Secretaría de Estado de Función Pública, así como del documento de conclusiones derivadas de las mesas de coordinación Sindicatos – Administraciones Públicas Canarias, en relación a los procesos de estabilización recogidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la reserva de este cupo para personas con discapacidad sólo se hará en aquellas plazas ofertadas conforme al 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, y siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de las tareas. La consideración de este cupo en el caso de los procesos de la disposición adicional sexta y octava de la Ley se descarta por cuanto se trata de procesos por concurso que son excepcionales y que se realizarán por una sola vez, que, de admitirse, supondría la entrada directa del personal discapacitado solamente por serlo, siempre y cuando contase con la titulación exigible, sin necesidad de que tuviese mérito alguno.

Dado que en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 de este Ayuntamiento solo hay una plaza ofertada de acuerdo con lo previsto 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, no se prevé reserva de un cupo de plazas para personas con discapacidad.

La presente convocatoria 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, así como en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

**SEGUNDA: Descripción de la plaza convocada.-** Se trata de cuatro plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, encuadradas en el Grupo Profesional IV, de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Con carácter meramente informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Actividades dirigidas a cubrir las necesidades básicas y vitales del/ de la usuario/a del servicio. Estas actuaciones podrán comprender: aseo e higiene personal; ayuda para el vestido, calzado y alimentación; ayuda en el desplazamiento y movilización del/ de la usuario/a dentro del domicilio; ayuda en la administración de medicamentos pautados; fomento de hábitos saludables, de higiene y de alimentación; limpieza o ayuda en la limpieza de los espacios básicos del domicilio para el desenvolvimiento diario del/ de la usuario/a; preparación de alimentación; asistencia en compra de alimentos y cualquier otro producto indispensable; lavado de ropa.
- Ayuda en la vida familiar y social mediante actividades de ocio dentro del domicilio, acompañamiento, fomento de hábitos de convivencia y de relaciones familiares y sociales.
- Dar traslado a su superior jerárquico de cualquier circunstancia o alteración en el estado de las personas usuarias, en sus necesidades personales o en el domicilio que pueda afectar negativamente al bienestar el/ de la usuario/a del servicio.
- Dar aviso inmediato a los servicios de emergencia de cualquier situación en la que la vida del/ de la usuario/a del servicio peligre.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de protección de datos de carácter personal.

**TERCERA: Requisitos de participación de los/las aspirantes.-** Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su contratación como personal laboral fijo, los requisitos que se relacionan a continuación:

#### 1.- REQUISITOS GENERALES:

##### 1.1.- Nacionalidad.-

- 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 librecirculación de trabajadores.

e) En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 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.

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 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.

**1.5.- Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

**2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

**CUARTA: Solicitudes de participación.-** Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán, de conformidad con el modelo previsto en el ANEXO I de las presentes Bases, presentar solicitud de participación, a través de la sede

electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso, donde podrá cumplimentar y firmar electrónicamente la solicitud a través del registro electrónico.

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 y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso. 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.

**Junto con la solicitud de participación** se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

1. Haber abonado la **tasa por participación en procesos selectivos** correspondiente y, en su caso, de la bonificación, conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).

**2. 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 Base 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, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.
- IV. El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/as 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) del Apartado 1 de la Regla Tercera.

- 3.- Titulación.-** Estar en posesión de la titulación de Técnico en Cuidados

Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Título de Atención Sociosanitaria o equivalente.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/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.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial**, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- b. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira; y qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo.  
Cuando esta certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar, al menos, 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.

**5.- La documentación acreditativa de los méritos** que se quiera hacer valer en el proceso selectivo, conforme a lo dispuesto en la Base Sexta.

Los requisitos exigidos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En cuanto a los méritos, deberán poseerse en el momento en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación. Es decir, sólo se considerarán los méritos alegados que se posean hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, incluida.

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 podrá requerirse al 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 la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Tasa por Participación en Procesos Selectivos: El importe de la tasa por participación en procesos selectivos, así como sus bonificaciones y devoluciones vienen determinados en la Ordenanza Fiscal vigente (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).

**El pago de la tasa se realizará de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso.**

El importe de la tasa será de 38,45 €, que se abonará en el plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso, el pago supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

Bonificaciones. De acuerdo con el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal vigente, se establecen las siguientes bonificaciones:

- a) Del 50 % de la tasa, a las personas inscritas como demandantes de empleo con una antigüedad de al menos seis meses referida a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial correspondiente. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.
- b) Del 50 % de la tasa, a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.

Devoluciones. Conforme al artículo 8.2 de la Ordenanza Fiscal vigente, cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de no presentación a las pruebas selectivas o de exclusión de los procesos selectivos por causas imputables al interesado.

**QUINTA: Admisión de aspirantes.-**

**Relación provisional de aspirantes.-** Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente 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 (10) 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 admitidos/as y excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

**Relación definitiva de aspirantes.-** Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente 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 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 (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

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 DOS MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, las personas interesadas podrán formalizar demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

**SEXTA: Sistema selectivo.**- El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en el que se valorarán los méritos que se indican con una puntuación máxima de 10 puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación. Es decir, sólo se considerarán los méritos alegados que se posean hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, incluida.

Los MÉRITOS A VALORAR son los que se indican seguidamente:

1. **Méritos profesionales** (puntuación máxima **8 puntos**). La puntuación mínima para superar este mérito es de 4 puntos.

- Se valorarán los servicios prestados como personal laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00219178**.
- Se valorarán los servicios prestados como personal laboral en otras administraciones públicas a las indicadas anteriormente siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00109589**.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

2. **Méritos académicos** (puntuación máxima **2 puntos**). La puntuación mínima para superar este mérito es de 1 puntos:

Se valorarán los cursos de formación, jornadas y congresos,

realizados en los 10 años anteriores a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, 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:

- 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).
- En cualquier caso, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento.	0,02 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento.	0,01 puntos/hora

#### PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana adjuntándola al ANEXO II, 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.

Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases, que deberán ser copias auténticas electrónicas.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en estas bases, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios (sede

electrónica) de la Corporación.

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.

#### ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica a continuación.

##### 1. Acreditación de los méritos profesionales:

###### a) Acreditación de los servicios prestados como personal laboral en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Ayuntamiento, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, 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, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

###### b) Acreditación de los servicios prestados como personal laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria 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, 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, así como, en su caso, la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

##### 2. Acreditación de los méritos académicos:

Se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

#### VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar



con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Vallehermoso (sede electrónica). Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles, a criterio del Tribunal, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes.

#### CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO:

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones en cada uno de los apartados del Concurso, debiendo figurar con cuatro decimales.

#### 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:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.
2. Mayor número de horas de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.
3. Mayor número de horas de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.
4. Mayor tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria.

#### **SÉPTIMA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-**

1.- Designación y composición: El Tribunal será designado por Resolución del Alcalde-Presidente ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estará compuesto por funcionarios/as de carrera y/o 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.

Al menos, cuatro Vocales, correspondiendo a uno de ellos la Secretaría.

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 insertará en la Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Vallehermoso.

3.- Abstención y recusaciones: Los miembros del Tribunal, 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 Alcalde-Presidente, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

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.

4.- 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 estas bases 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 dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de estas bases.

A efectos del pago de asistencias, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

#### **OCTAVA: Propuesta del Tribunal.-**

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al Alcalde-Presidente para que se proceda a la contratación que corresponda como personal laboral fijo, y a la aprobación de la lista de reserva con el resto de aspirantes que hubieran aprobado el proceso selectivo.

Cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su contratación, el órgano convocante procederá a nombrar como personal laboral fijo al aspirante que le siga, de acuerdo con el orden de puntuación establecido por el órgano de selección.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que

regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

**NOVENA: Presentación de documentos. Contrataciones.-**

1.- A propuesta del Tribunal, por el Alcalde-Presidente se dictará Resolución por medio de la cual se apruebe la relación de los/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación decreciente, y se requerirá a los/as aspirantes propuestos/as para su contratación como personal laboral fijo en las plazas convocadas, 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) Certificado médico oficial del cumplimiento del requisito de no padecer enfermedad infectocontagiosa o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de funciones.
- 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.
- d) En su caso, Alta a Terceros.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución indicada en el apartado anterior en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

3.- Contratación: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán contratados/as, mediante Resolución del Alcalde-Presidente, como personal laboral fijo. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado, 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.

La Resolución de contratación como personal laboral fijo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo formalizarse el contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación. La formalización del contrato de trabajo implicará el cese del personal temporal afectado por este proceso extraordinario de estabilización, que estuviera prestando servicios en la Corporación.

El que sin causa suficientemente justificada no formalizase el contrato de trabajo en el plazo señalado será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la Resolución de contratación.

Los/as aspirantes contratados/as deberán mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación como personal laboral fijo.

4.- 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.

#### **DÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.-**

Los/as aspirantes que superen el proceso selectivo y sean contratados/as desempeñarán las funciones propias de las plazas a la que accedan y quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realiza 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.

#### **UNDÉCIMA: Lista de reserva. Constitución. Funcionamiento.-**

1.- Constitución. El Tribunal propondrá al Alcalde-Presidente una relación única de la valoración final de los/as aspirantes, por orden de puntuación decreciente, para que, por un lado, proceda a la contratación como personal laboral fijo de los/as aspirantes que correspondan, y por otro, apruebe una lista de reserva para las necesidades temporales de personal, integrada por aquellos/as aspirantes que hayan aprobado el proceso selectivo.

Las personas aspirantes que no deseen ser incluidas en la misma, deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento de Vallehermoso.

La lista de reserva se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vallehermoso.

La lista de reserva estará vigente hasta la aprobación de una nueva lista.

2.- Funcionamiento. A medida que se produzcan necesidades temporales de personal, previa informe de necesidad, se avisará a las personas aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista y que se encuentren en ese momento con la situación de «disponible» de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se avisará telefónicamente al número indicado por el/la aspirante en su instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo o al número que posteriormente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso, haya comunicado si hubiera instado su cambio.

Simultáneamente al aviso telefónico, tanto si se ha logrado como si no la comunicación telefónica con el/la aspirante, se cursará notificación electrónica, al correo electrónico que conste en la instancia de solicitud o al que posteriormente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso, haya comunicado el/la aspirante si hubiera solicitado su cambio.

Se dará un plazo de veinticuatro horas para que el/la aspirante acepte o renuncie mediante escrito presentado a través del Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso. Transcurridas las veinticuatro horas desde la remisión de la notificación electrónica para comunicarle la oferta sin obtener respuesta escrita, se procederá a llamar a la siguiente persona aspirante de la lista, manteniéndose el/la aspirante como «disponible» y en la misma posición que tenía adjudicada originariamente.

En el caso de que el/la aspirante rechace la oferta de trabajo, o bien la acepte pero no se presente a la posterior formalización contrato sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo máximo de cinco días hábiles mediante los documentos justificativos pertinentes, pasará al final de la lista. Igualmente se procederá con aquellos/as aspirantes que no respondan a la notificación electrónica de tres ofertas consecutivas distintas, perdiendo el número de orden que tuviese en la lista de reserva para el llamamiento de futuras ofertas que se produzcan, pasando a figurar al final de la lista.

En caso de que el/la propio/a aspirante integrado/a en la lista de reserva solicite mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento ser «no disponible», o bien lo solicite tras la notificación electrónica de la oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y justifique documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado (justificado mediante toma de posesión, última nómina, contrato laboral...), o por padecer enfermedad que le incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma (justificado mediante justificante médico), continuará en la lista de reserva en la misma posición que ocupaba inicialmente pero en situación de «no disponible», si bien no pasará de nuevo a la situación de «disponible» en la lista de reserva y llamado/a para una nueva oferta hasta que el/la propio/a aspirante comunique, por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó.

La solicitud de pasar a la situación de «no disponible» deberá realizarse en el plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se notifique electrónicamente la oferta. En caso contrario, se considerará que el/la aspirante no ha respondido a la oferta pese a que lo hubiera comunicado verbalmente.

Durante el período que dure la contratación temporal figurará en la lista en situación de «contratado-a».

El/la aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada la prestación, será colocado de nuevo en la lista de reserva en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la situación de «disponible».

El/la aspirante causará baja definitiva en la lista de reserva figurando en la misma con la denominación «excluido/a» en el supuesto de renunciar expresamente a permanecer en la misma mediante escrito en el Registro General del Ayuntamiento, así como en los supuestos de finalización por despido disciplinario.

**DUODÉCIMA: Impugnación.** Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases podrá formularse por las personas interesadas legitimadas, demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal 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 ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación o notificación.

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.

**DECIMOTERCERA: Incidencias.** En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que sea de aplicación a estos procesos extraordinarios y, supletoriamente, en el resto de legislación aplicable a los procesos ordinarios de ingreso a la Función Pública Local Canaria.

**DECIMOCUARTA: Cláusula de protección de datos personales de los/as aspirantes.** En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGPD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, se informa de lo siguiente:

Los datos que se recojan se incorporarán a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento a través del correo electrónico: [dpd@vallehermosoweb.es](mailto:dpd@vallehermosoweb.es), (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias).

Asimismo, puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicados, identificándose debidamente.

Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente.

La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma.

La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados.

La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de la solicitud de participación.

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

## ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE CUATRO PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

## Solicitante

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos			
C./Plaza/Avda.		Número			
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.
Localidad		Provincia			Teléfono

## Representante legal

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos			
C./Plaza/Avda.		Número			
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.
Localidad		Provincia			Teléfono

## Notificación electrónica

Correo electrónico	Móvil
--------------------	-------

## Tasa por participación en procesos selectivos

<input type="checkbox"/>	Ordinaria
<input type="checkbox"/>	Bonificación Demandante de Empleo
<input type="checkbox"/>	Bonificación Discapacidad

## Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación:
---



**Información sobre Protección de Datos:** En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGPD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, le informamos:

Los datos recogidos se incorporan a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso. Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos son [dpd@vallehermosoweb.es](mailto:dpd@vallehermosoweb.es) (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias). Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicado, identificándose debidamente. Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente. La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma. La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados. La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de este documento. Puede encontrar más información en la política de privacidad de nuestra web: [www.vallehermosoweb.es](http://www.vallehermosoweb.es).

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

En

A

---

Firma del solicitante/ del representante legal.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO**





Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá formalizarse demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

En Vallehermoso.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.

**ANUNCIO**

317

240582

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 672/2022, de fecha 15 de diciembre de 2022, se aprobó la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE OFICIAL/LA PRIMERA SOLDADOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; así como las Bases por las que se regirá el proceso selectivo, con el tenor literal siguiente:

**DECRETO DE ALCALDIA**

Como consecuencia de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante Decreto de Alcaldía núm. 317/2022, de fecha 20 de mayo de 2022, se aprobó la OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022).

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 620/2022, de fecha 28 de noviembre de 2022, se rectificaron los errores materiales existentes en la mencionada Resolución, habiéndose publicado este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 145, de fecha 2 de diciembre de 2022.

Visto que, con fecha 1 de diciembre de 2022, por esta Alcaldía Presidencia, se incoó el oportuno expediente a fin de ejecutar la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal.

Visto que, con fecha 1 de diciembre de 2022, por la Secretaria-Interventora se emitió informe-propuesta sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE OFICIAL/LA PRIMERA SOLDADOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; y se redactaron las Bases de la mencionada convocatoria.

Visto que, con fecha 1 de diciembre de 2022, por la Secretaria-Interventora se emitió informe de fiscalización FAVORABLE en relación con la mencionada convocatoria.

Visto que, con fecha 12 de diciembre de 2022, la propuesta de las Bases de esta convocatoria fue objeto de negociación con las organizaciones sindicales más representativas, mediante celebración de sesión de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Vallehermoso, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 37.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; habiéndose acordado la modificación de las Bases en los términos que consta en el acta de la sesión.

Visto que, recientemente, se ha tenido conocimiento de que el Tribunal Constitucional ha anulado y declarado inconstitucional la disposición final vigésima de los Presupuestos Generales del Estado para 2022, que implicaba reconducir del orden social al contencioso-administrativo reclamaciones judiciales relacionadas con la contratación de personal laboral.

Por todo lo expuesto, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE OFICIAL/LA PRIMERA SOLDADOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; así como las Bases por las que se registró el proceso selectivo y que figuran anexas a esta Resolución.

**SEGUNDO.** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un anuncio de la misma en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de esta última publicación la que abra el plazo de presentación de solicitudes de participación. Asimismo, la convocatoria y sus Bases se anunciarán en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.

Ante mí,  
La Secretaria – Interventora,  
Fdo.: Eloísa Gil Peñate.

**BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE OFICIAL/LA PRIMERA SOLDADOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA: Objeto.-** Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de dos plazas de Oficial/la Primera Soldador/a, vacantes en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vallehermoso, incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

Esta convocatoria generará lista de reserva para atender necesidades temporales, que permanecerá vigente hasta la configuración de una nueva lista.

El artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre dispone que se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública. La reserva del mínimo del siete por ciento debe realizarse de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

No obstante, y a la vista del documento de orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización emitido por la Secretaría de Estado de Función Pública, así como del documento de conclusiones derivadas de las mesas de coordinación Sindicatos – Administraciones Públicas Canarias, en relación a los procesos de estabilización recogidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la reserva de este cupo para personas con discapacidad sólo se hará en aquellas plazas ofertadas conforme al 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, y siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de las tareas. La consideración de este cupo en el caso de los procesos de la disposición adicional sexta y octava de la Ley se descarta por cuanto se trata de procesos por concurso que son excepcionales y que se realizarán por una sola vez, que, de admitirse, supondría la entrada directa del personal discapacitado solamente por serlo, siempre y cuando contase con la titulación exigible, sin necesidad de que tuviese mérito alguno.

Dado que en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 de este Ayuntamiento solo hay una plaza ofertada de acuerdo con lo previsto 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, no se prevé reserva de un cupo de plazas para personas con discapacidad.

La presente convocatoria 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, así como en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

**SEGUNDA: Descripción de la plaza convocada.-** Se trata de dos plazas de Oficial/la Primera Soldador/a, encuadradas en el Grupo Profesional IV, de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Con carácter meramente informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Realizar, según su especialidad, tareas de mantenimiento, montaje y arreglos de carpintería, cerrajería, soldadura, fontanería, electricidad, albañilería, conducción y obras en general.
- Organizar y supervisar las tareas que llevan a cabo los operarios que le sean asignados.
- Colaborar en la programación de los trabajos a desarrollar.
- Conducir el vehículo de transporte asignado a la cuadrilla desde los puntos de recogida al lugar de trabajo, con puntualidad y desde los lugares de trabajo a los puntos de recogida, transportando el material que corresponda.
- Colaborar en el traslado de materiales y montaje y desmontaje de instalaciones para el desarrollo de actividades.
- Garantizar el buen uso de los medios utilizados en la realización de los trabajos, así como la adecuada distribución de las herramientas.
- Preparar el material necesario para su utilización y/o instalación posterior.
- Tramitar las incidencias que se deriven de la realización de sus trabajos.

**TERCERA: Requisitos de participación de los/las aspirantes.-** Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su contratación como personal laboral fijo, los requisitos que se relacionan a continuación:

#### 1.- REQUISITOS GENERALES:

##### 1.1.- Nacionalidad.-

- 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 librecirculación de trabajadores.
- e) En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con



residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 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.

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 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.

**1.5.- Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

**2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

**CUARTA: Solicitudes de participación.-** Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán, de conformidad con el modelo previsto en el ANEXO I de las presentes Bases, presentar solicitud de participación, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso, donde podrá cumplimentar y firmar electrónicamente la solicitud a través del registro electrónico.

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 y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso. 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.

**Junto con la solicitud de participación** se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

1. Haber abonado la **tasa por participación en procesos selectivos** correspondiente y, en su caso, de la bonificación, conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).
2. **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 Base 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, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.
  - IV. El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/as 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) del Apartado 1 de la Regla Tercera.

**3.- Titulación.-** Estar en posesión de la titulación de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Formación Profesional de Grado Medio, o equivalente.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante

deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/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.-** Las personas con **discapacidad física, psíquica o sensorial**, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- b. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira; y qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo.  
Cuando esta certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar, al menos, 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.

**5.-** La **documentación acreditativa de los méritos** que se quiera hacer valer en el proceso selectivo, conforme a lo dispuesto en la Base Sexta.

Los requisitos exigidos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En cuanto a los méritos, deberán poseerse en el momento en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación. Es decir, sólo se considerarán los méritos alegados que se posean hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, incluida.

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 podrá requerirse al 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 la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Tasa por Participación en Procesos Selectivos: El importe de la tasa por participación en procesos selectivos, así como sus bonificaciones y devoluciones vienen determinados en la Ordenanza Fiscal vigente (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).

**El pago de la tasa se realizará de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso.**

El importe de la tasa será de 38,45 €, que se abonará en el plazo de

presentación de solicitudes. En ningún caso, el pago supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

Bonificaciones. De acuerdo con el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal vigente, se establecen las siguientes bonificaciones:

- a) Del 50 % de la tasa, a las personas inscritas como demandantes de empleo con una antigüedad de al menos seis meses referida a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial correspondiente. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.
- b) Del 50 % de la tasa, a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.

Devoluciones. Conforme al artículo 8.2 de la Ordenanza Fiscal vigente, cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de no presentación a las pruebas selectivas o de exclusión de los procesos selectivos por causas imputables al interesado.

#### **QUINTA: Admisión de aspirantes.-**

**Relación provisional de aspirantes.-** Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente 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 (10) 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 admitidos/as y excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

**Relación definitiva de aspirantes.-** Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente 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 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 (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

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 DOS MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, las personas interesadas podrán formalizar demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

**SEXTA: Sistema selectivo.**- El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en el que se valorarán los méritos que se indican con una puntuación máxima de 10 puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación. Es decir, sólo se considerarán los méritos alegados que se posean hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, incluida.

Los MÉRITOS A VALORAR son los que se indican seguidamente:

1. **Méritos profesionales** (puntuación máxima **8 puntos**). La puntuación mínima para superar este mérito es de 4 puntos.

- Se valorarán los servicios prestados como personal laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00219178**.
- Se valorarán los servicios prestados como personal laboral en otras administraciones públicas a las indicadas anteriormente siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00109589**.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

2. **Méritos académicos** (puntuación máxima **2 puntos**). La puntuación mínima para superar este mérito es de 1 puntos:

Se valorarán los cursos de formación, jornadas y congresos, realizados en los 10 años anteriores a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, 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:

- 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).
- En cualquier caso, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento.	0,02 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento.	0,01 puntos/hora

#### PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana adjuntándola al ANEXO II, 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.

Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases, que deberán ser copias auténticas electrónicas.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en estas bases, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) de la Corporación.

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.

#### ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica a continuación.

##### 1. Acreditación de los méritos profesionales:

###### a) Acreditación de los servicios prestados como personal laboral en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Ayuntamiento, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, 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, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

###### b) Acreditación de los servicios prestados como personal laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria 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, 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, así como, en su caso, la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

##### 2. Acreditación de los méritos académicos:

Se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

#### VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Vallehermoso (sede electrónica). Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles, a criterio del Tribunal, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes.

### CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO:

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones en cada uno de los apartados del Concurso, debiendo figurar con cuatro decimales.

### 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:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.
2. Mayor número de horas de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.
3. Mayor número de horas de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.
4. Mayor tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria.

### **SÉPTIMA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-**

1.- Designación y composición: El Tribunal será designado por Resolución del Alcalde-Presidente ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estará compuesto por funcionarios/as de carrera y/o 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.

Al menos, cuatro Vocales, correspondiendo a uno de ellos la Secretaría.

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 insertará en la Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Vallehermoso.

3.- Abstención y recusaciones: Los miembros del Tribunal, 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 Alcalde-Presidente, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en



los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

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.

4.- 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 estas bases 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 dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de estas bases.

A efectos del pago de asistencias, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

#### **OCTAVA: Propuesta del Tribunal.-**

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al Alcalde-Presidente para que se proceda a la contratación que corresponda como personal laboral fijo, y a la aprobación de la lista de reserva con el resto de aspirantes que hubieran aprobado el proceso selectivo.

Cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su contratación, el órgano convocante procederá a nombrar como personal laboral fijo al aspirante que le siga, de acuerdo con el orden de puntuación establecido por el órgano de selección.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

#### **NOVENA: Presentación de documentos. Contrataciones.-**

1.- A propuesta del Tribunal, por el Alcalde-Presidente se dictará Resolución

por medio de la cual se apruebe la relación de los/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación decreciente, y se requerirá a los/as aspirantes propuestos/as para su contratación como personal laboral fijo en las plazas convocadas, 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) Certificado médico oficial del cumplimiento del requisito de no padecer enfermedad infectocontagiosa o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de funciones.
- 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.
- d) En su caso, Alta a Terceros.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución indicada en el apartado anterior en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

3.- Contratación: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán contratados/as, mediante Resolución del Alcalde-Presidente, como personal laboral fijo. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado, 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.

La Resolución de contratación como personal laboral fijo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo formalizarse el contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación. La formalización del contrato de trabajo implicará el cese del personal temporal afectado por este proceso extraordinario de estabilización, que estuviera prestando servicios en la Corporación.

El que sin causa suficientemente justificada no formalizase el contrato de trabajo en el plazo señalado será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la Resolución de contratación.

Los/as aspirantes contratados/as deberán mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación como personal laboral fijo.

4.- 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.

**DÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.-**

Los/as aspirantes que superen el proceso selectivo y sean contratados/as desempeñarán las funciones propias de las plazas a la que accedan y quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realiza 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.

**UNDÉCIMA: Lista de reserva. Constitución. Funcionamiento.-**

1.- Constitución. El Tribunal propondrá al Alcalde-Presidente una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, para que, por un lado, proceda a la contratación como personal laboral fijo de los/as aspirantes que correspondan, y por otro, apruebe una lista de reserva para las necesidades temporales de personal, integrada por aquellos/as aspirantes que hayan aprobado el proceso selectivo.

Las personas aspirantes que no deseen ser incluidas en la misma, deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento de Vallehermoso.

La lista de reserva se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vallehermoso.

La lista de reserva estará vigente hasta la aprobación de una nueva lista.

2.- Funcionamiento. A medida que se produzcan necesidades temporales de personal, previa informe de necesidad, se avisará a las personas aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista y que se encuentren en ese momento con la situación de «disponible» de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se avisará telefónicamente al número indicado por el/la aspirante en su instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo o al número que posteriormente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso, haya comunicado si hubiera instado su cambio.

Simultáneamente al aviso telefónico, tanto si se ha logrado como si no la

comunicación telefónica con el/la aspirante, se cursará notificación electrónica, al correo electrónico que conste en la instancia de solicitud o al que posteriormente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso, haya comunicado el/la aspirante si hubiera solicitado su cambio.

Se dará un plazo de veinticuatro horas para que el/la aspirante acepte o renuncie mediante escrito presentado a través del Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso. Transcurridas las veinticuatro horas desde la remisión de la notificación electrónica para comunicarle la oferta sin obtener respuesta escrita, se procederá a llamar a la siguiente persona aspirante de la lista, manteniéndose el/la aspirante como «disponible» y en la misma posición que tenía adjudicada originariamente.

En el caso de que el/la aspirante rechace la oferta de trabajo, o bien la acepte pero no se presente a la posterior formalización contrato sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo máximo de cinco días hábiles mediante los documentos justificativos pertinentes, pasará al final de la lista. Igualmente se procederá con aquellos/as aspirantes que no respondan a la notificación electrónica de tres ofertas consecutivas distintas, perdiendo el número de orden que tuviese en la lista de reserva para el llamamiento de futuras ofertas que se produzcan, pasando a figurar al final de la lista.

En caso de que el/la propio/a aspirante integrado/a en la lista de reserva solicite mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento ser «no disponible», o bien lo solicite tras la notificación electrónica de la oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y justifique documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado (justificado mediante toma de posesión, última nómina, contrato laboral...), o por padecer enfermedad que le incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma (justificado mediante justificante médico), continuará en la lista de reserva en la misma posición que ocupaba inicialmente pero en situación de «no disponible», si bien no pasará de nuevo a la situación de «disponible» en la lista de reserva y llamado/a para una nueva oferta hasta que el/la propio/a aspirante comunique, por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó.

La solicitud de pasar a la situación de «no disponible» deberá realizarse en el plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se notifique electrónicamente la oferta. En caso contrario, se considerará que el/la aspirante no ha respondido a la oferta pese a que lo hubiera comunicado verbalmente.

Durante el período que dure la contratación temporal figurará en la lista en situación de «contratado-a».

El/la aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada la prestación, será colocado de nuevo en la lista de reserva en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la situación de «disponible».

El/la aspirante causará baja definitiva en la lista de reserva figurando en la misma con la denominación «excluido/a» en el supuesto de renunciar expresamente a permanecer en la misma mediante escrito en el Registro General del Ayuntamiento, así como en los supuestos de finalización por despido disciplinario.

**DUODÉCIMA: Impugnación.** Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases podrá formularse por las personas interesadas legitimadas, demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal 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 ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación o notificación.

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.

**DECIMOTERCERA: Incidencias.** En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que sea de aplicación a estos procesos extraordinarios y, supletoriamente, en el resto de legislación aplicable a los procesos ordinarios de ingreso a la Función Pública Local Canaria.

**DECIMOCUARTA: Cláusula de protección de datos personales de los/as aspirantes.** En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGPD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, se informa de lo siguiente:

Los datos que se recojan se incorporarán a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento a través del correo electrónico: [dpd@vallehermosoweb.es](mailto:dpd@vallehermosoweb.es), (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias).

Asimismo, puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicados, identificándose debidamente.

Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente.

La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma.

La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados.

La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de la solicitud de participación.

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

## ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE OFICIAL/LA PRIMERA SOLDADOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

## Solicitante

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos			
C./Plaza/Avda.		Número			
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.
Localidad		Provincia			Teléfono

## Representante legal

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos			
C./Plaza/Avda.		Número			
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.
Localidad		Provincia			Teléfono

## Notificación electrónica

Correo electrónico	Móvil
--------------------	-------

## Tasa por participación en procesos selectivos

<input type="checkbox"/>	Ordinaria
<input type="checkbox"/>	Bonificación Demandante de Empleo
<input type="checkbox"/>	Bonificación Discapacidad

## Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación:
---

**Información sobre Protección de Datos:** En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGPD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, le informamos:

Los datos recogidos se incorporan a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso. Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos son [dpd@vallehermosoweb.es](mailto:dpd@vallehermosoweb.es) (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias). Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicado, identificándose debidamente. Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente. La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma. La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados. La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de este documento. Puede encontrar más información en la política de privacidad de nuestra web: [www.vallehermosoweb.es](http://www.vallehermosoweb.es).

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

En

A

---

Firma del solicitante/ del representante legal.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO**







Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá formalizarse demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

En Vallehermoso.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.

**ANUNCIO**

318

240582

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 671/2022, de fecha 15 de diciembre de 2022, se aprobó la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE OFICIAL/LA PRIMERA FONTANERO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; así como las Bases por las que se regirá el proceso selectivo, con el tenor literal siguiente:

**DECRETO DE ALCALDIA**

Como consecuencia de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante Decreto de Alcaldía núm. 317/2022, de fecha 20 de mayo de 2022, se aprobó la OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022).

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 620/2022, de fecha 28 de noviembre de 2022, se rectificaron los errores materiales existentes en la mencionada Resolución, habiéndose publicado este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 145, de fecha 2 de diciembre de 2022.

Visto que, con fecha 1 de diciembre de 2022, por esta Alcaldía Presidencia, se incoó el oportuno expediente a fin de ejecutar la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal.

Visto que, con fecha 1 de diciembre de 2022, por la Secretaria-Interventora se emitió informe-propuesta sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE OFICIAL/LA PRIMERA FONTANERO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; y se redactaron las Bases de la mencionada convocatoria.

Visto que, con fecha 1 de diciembre de 2022, por la Secretaria-Interventora se emitió informe de fiscalización FAVORABLE en relación con la mencionada convocatoria.

Visto que, con fecha 12 de diciembre de 2022, la propuesta de las Bases de esta convocatoria fue objeto de negociación con las organizaciones sindicales más representativas, mediante celebración de sesión de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Vallehermoso, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 37.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; habiéndose acordado la modificación de las Bases en los términos que consta en el acta de la sesión.

Visto que, recientemente, se ha tenido conocimiento de que el Tribunal Constitucional ha anulado y declarado inconstitucional la disposición final vigésima de los Presupuestos Generales del Estado para 2022, que implicaba reconducir del orden social al contencioso-administrativo reclamaciones judiciales relacionadas con la contratación de personal laboral.

Por todo lo expuesto, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE OFICIAL/LA PRIMERA FONTANERO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; así como las Bases por las que se regirá el proceso selectivo y que figuran anexas a esta Resolución.

**SEGUNDO.** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un anuncio de la misma en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de esta última publicación la que abra el plazo de presentación de solicitudes de participación. Asimismo, la convocatoria y sus Bases se anunciarán en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.

Ante mí,  
La Secretaria – Interventora,  
Fdo.: Eloísa Gil Peñate.

**BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE OFICIAL/LA PRIMERA FONTANERO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA: Objeto.-** Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de dos plazas de Oficial/la Primera Fontanero/a, vacantes en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vallehermoso, incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

Esta convocatoria generará lista de reserva para atender necesidades temporales, que permanecerá vigente hasta la configuración de una nueva lista.

El artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre dispone que se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública. La reserva del mínimo del siete por ciento debe realizarse de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

No obstante, y a la vista del documento de orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización emitido por la Secretaría de Estado de Función Pública, así como del documento de conclusiones derivadas de las mesas de coordinación Sindicatos – Administraciones Públicas Canarias, en relación a los procesos de estabilización recogidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la reserva de este cupo para personas con discapacidad sólo se hará en aquellas plazas ofertadas conforme al 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, y siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de las tareas. La consideración de este cupo en el caso de los procesos de la disposición adicional sexta y octava de la Ley se descarta por cuanto se trata de procesos por concurso que son excepcionales y que se realizarán por una sola vez, que, de admitirse, supondría la entrada directa del personal discapacitado solamente por serlo, siempre y cuando contase con la titulación exigible, sin necesidad de que tuviese mérito alguno.

Dado que en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 de este Ayuntamiento solo hay una plaza ofertada de acuerdo con lo previsto 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, no se prevé reserva de un cupo de plazas para personas con discapacidad.

La presente convocatoria 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, así como en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

**SEGUNDA: Descripción de la plaza convocada.-** Se trata de dos plazas de Oficial/la Primera Fontanero/a, encuadradas en el Grupo Profesional IV, de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Con carácter meramente informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Realizar, según su especialidad, tareas de mantenimiento, montaje y arreglos de carpintería, cerrajería, soldadura, fontanería, electricidad, albañilería, conducción y obras en general.
- Organizar y supervisar las tareas que llevan a cabo los operarios que le sean asignados.
- Colaborar en la programación de los trabajos a desarrollar.
- Conducir el vehículo de transporte asignado a la cuadrilla desde los puntos de recogida al lugar de trabajo, con puntualidad y desde los lugares de trabajo a los puntos de recogida, transportando el material que corresponda.
- Colaborar en el traslado de materiales y montaje y desmontaje de instalaciones para el desarrollo de actividades.
- Garantizar el buen uso de los medios utilizados en la realización de los trabajos, así como la adecuada distribución de las herramientas.
- Preparar el material necesario para su utilización y/o instalación posterior.
- Tramitar las incidencias que se deriven de la realización de sus trabajos.

**TERCERA: Requisitos de participación de los/las aspirantes.-** Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su contratación como personal laboral fijo, los requisitos que se relacionan a continuación:

#### 1.- REQUISITOS GENERALES:

##### 1.1.- Nacionalidad.-

- 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 librecirculación de trabajadores.
- e) En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con

residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 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.

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 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.

**1.5.- Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

**2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

**CUARTA: Solicitudes de participación.-** Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán, de conformidad con el modelo previsto en el ANEXO I de las presentes Bases, presentar solicitud de participación, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso, donde podrá cumplimentar y firmar electrónicamente la solicitud a través del registro electrónico.

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 y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso. 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.

**Junto con la solicitud de participación** se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

1. Haber abonado la **tasa por participación en procesos selectivos** correspondiente y, en su caso, de la bonificación, conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).
2. **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 Base 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, aportarán 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) del Apartado 1 de la Regla Tercera.

**3.- Titulación.-** Estar en posesión de la titulación de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Formación Profesional de Grado Medio, o equivalente.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante

deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/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.-** Las personas con **discapacidad física, psíquica o sensorial**, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- b. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira; y qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo.  
Cuando esta certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar, al menos, 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.

**5.-** La **documentación acreditativa de los méritos** que se quiera hacer valer en el proceso selectivo, conforme a lo dispuesto en la Base Sexta.

Los requisitos exigidos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En cuanto a los méritos, deberán poseerse en el momento en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación. Es decir, sólo se considerarán los méritos alegados que se posean hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, incluida.

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 podrá requerirse al 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 la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Tasa por Participación en Procesos Selectivos: El importe de la tasa por participación en procesos selectivos, así como sus bonificaciones y devoluciones vienen determinados en la Ordenanza Fiscal vigente (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).

**El pago de la tasa se realizará de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso.**

El importe de la tasa será de 38,45 €, que se abonará en el plazo de

presentación de solicitudes. En ningún caso, el pago supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

**Bonificaciones.** De acuerdo con el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal vigente, se establecen las siguientes bonificaciones:

- a) Del 50 % de la tasa, a las personas inscritas como demandantes de empleo con una antigüedad de al menos seis meses referida a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial correspondiente. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.
- b) Del 50 % de la tasa, a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.

**Devoluciones.** Conforme al artículo 8.2 de la Ordenanza Fiscal vigente, cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de no presentación a las pruebas selectivas o de exclusión de los procesos selectivos por causas imputables al interesado.

#### **QUINTA: Admisión de aspirantes.-**

**Relación provisional de aspirantes.-** Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente 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 (10) 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 admitidos/as y excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

**Relación definitiva de aspirantes.-** Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente 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 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 (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

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 DOS MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, las personas interesadas podrán formalizar demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

**SEXTA: Sistema selectivo.-** El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en el que se valorarán los méritos que se indican con una puntuación máxima de 10 puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación. Es decir, sólo se considerarán los méritos alegados que se posean hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, incluida.

Los MÉRITOS A VALORAR son los que se indican seguidamente:

1. **Méritos profesionales** (puntuación máxima **8 puntos**). La puntuación mínima para superar este mérito es de 4 puntos.

- Se valorarán los servicios prestados como personal laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00219178**.
- Se valorarán los servicios prestados como personal laboral en otras administraciones públicas a las indicadas anteriormente siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00109589**.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

2. **Méritos académicos** (puntuación máxima **2 puntos**). La puntuación mínima para superar este mérito es de 1 puntos:

Se valorarán los cursos de formación, jornadas y congresos, realizados en los 10 años anteriores a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, 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:

- 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).
- En cualquier caso, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento.	0,02 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento.	0,01 puntos/hora

#### PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana adjuntándola al ANEXO II, 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.

Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases, que deberán ser copias auténticas electrónicas.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en estas bases, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) de la Corporación.

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.

#### ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica a continuación.

##### 1. Acreditación de los méritos profesionales:

a) Acreditación de los servicios prestados como personal laboral en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Ayuntamiento, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, 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, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) Acreditación de los servicios prestados como personal laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria 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, 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, así como, en su caso, la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

##### 2. Acreditación de los méritos académicos:

Se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

#### VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Vallehermoso (sede electrónica). Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles, a criterio del Tribunal, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes.

### CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO:

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones en cada uno de los apartados del Concurso, debiendo figurar con cuatro decimales.

### ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS:

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por lapuntuación final obtenida en el concurso.

En caso de **empate**, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.
2. Mayor número de horas de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.
3. Mayor número de horas de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.
4. Mayor tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria.

### **SÉPTIMA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-**

1.- Designación y composición: El Tribunal será designado por Resolución del Alcalde-Presidente ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estará compuesto por funcionarios/as de carrera y/o 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.

Al menos, cuatro Vocales, correspondiendo a uno de ellos la Secretaría.

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 insertará en la Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Vallehermoso.

3.- Abstención y recusaciones: Los miembros del Tribunal, 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 Alcalde-Presidente, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en

los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

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.

4.- 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 estas bases 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 dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de estas bases.

A efectos del pago de asistencias, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

#### **OCTAVA: Propuesta del Tribunal.-**

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al Alcalde-Presidente para que se proceda a la contratación que corresponda como personal laboral fijo, y a la aprobación de la lista de reserva con el resto de aspirantes que hubieran aprobado el proceso selectivo.

Cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su contratación, el órgano convocante procederá a nombrar como personal laboral fijo al aspirante que le siga, de acuerdo con el orden de puntuación establecido por el órgano de selección.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

#### **NOVENA: Presentación de documentos. Contrataciones.-**

1.- A propuesta del Tribunal, por el Alcalde-Presidente se dictará Resolución



por medio de la cual se apruebe la relación de los/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación decreciente, y se requerirá a los/as aspirantes propuestos/as para su contratación como personal laboral fijo en las plazas convocadas, 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) Certificado médico oficial del cumplimiento del requisito de no padecer enfermedad infectocontagiosa o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de funciones.
- 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.
- d) En su caso, Alta a Terceros.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución indicada en el apartado anterior en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

3.- Contratación: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán contratados/as, mediante Resolución del Alcalde-Presidente, como personal laboral fijo. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado, 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.

La Resolución de contratación como personal laboral fijo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo formalizarse el contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación. La formalización del contrato de trabajo implicará el cese del personal temporal afectado por este proceso extraordinario de estabilización, que estuviera prestando servicios en la Corporación.

El que sin causa suficientemente justificada no formalizase el contrato de trabajo en el plazo señalado será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la Resolución de contratación.

Los/as aspirantes contratados/as deberán mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación como personal laboral fijo.

4.- 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.

#### **DÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.-**

Los/as aspirantes que superen el proceso selectivo y sean contratados/as desempeñarán las funciones propias de las plazas a la que accedan y quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realiza 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.

#### **UNDÉCIMA: Lista de reserva. Constitución. Funcionamiento.-**

1.- Constitución. El Tribunal propondrá al Alcalde-Presidente una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, para que, por un lado, proceda a la contratación como personal laboral fijo de los/as aspirantes que correspondan, y por otro, apruebe una lista de reserva para las necesidades temporales de personal, integrada por aquellos/as aspirantes que hayan aprobado el proceso selectivo.

Las personas aspirantes que no deseen ser incluidas en la misma, deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento de Vallehermoso.

La lista de reserva se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vallehermoso.

La lista de reserva estará vigente hasta la aprobación de una nueva lista.

2.- Funcionamiento. A medida que se produzcan necesidades temporales de personal, previa informe de necesidad, se avisará a las personas aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista y que se encuentren en ese momento con la situación de «disponible» de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se avisará telefónicamente al número indicado por el/la aspirante en su instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo o al número que posteriormente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso, haya comunicado si hubiera instado su cambio.

Simultáneamente al aviso telefónico, tanto si se ha logrado como si no la

comunicación telefónica con el/la aspirante, se cursará notificación electrónica, al correo electrónico que conste en la instancia de solicitud o al que posteriormente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso, haya comunicado el/la aspirante si hubiera solicitado su cambio.

Se dará un plazo de veinticuatro horas para que el/la aspirante acepte o renuncie mediante escrito presentado a través del Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso. Transcurridas las veinticuatro horas desde la remisión de la notificación electrónica para comunicarle la oferta sin obtener respuesta escrita, se procederá a llamar a la siguiente persona aspirante de la lista, manteniéndose el/la aspirante como «disponible» y en la misma posición que tenía adjudicada originariamente.

En el caso de que el/la aspirante rechace la oferta de trabajo, o bien la acepte pero no se presente a la posterior formalización contrato sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo máximo de cinco días hábiles mediante los documentos justificativos pertinentes, pasará al final de la lista. Igualmente se procederá con aquellos/as aspirantes que no respondan a la notificación electrónica de tres ofertas consecutivas distintas, perdiendo el número de orden que tuviese en la lista de reserva para el llamamiento de futuras ofertas que se produzcan, pasando a figurar al final de la lista.

En caso de que el/la propio/a aspirante integrado/a en la lista de reserva solicite mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento ser «no disponible», o bien lo solicite tras la notificación electrónica de la oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y justifique documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado (justificado mediante toma de posesión, última nómina, contrato laboral...), o por padecer enfermedad que le incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma (justificado mediante justificante médico), continuará en la lista de reserva en la misma posición que ocupaba inicialmente pero en situación de «no disponible», si bien no pasará de nuevo a la situación de «disponible» en la lista de reserva y llamado/a para una nueva oferta hasta que el/la propio/a aspirante comunique, por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó.

La solicitud de pasar a la situación de «no disponible» deberá realizarse en el plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se notifique electrónicamente la oferta. En caso contrario, se considerará que el/la aspirante no ha respondido a la oferta pese a que lo hubiera comunicado verbalmente.

Durante el período que dure la contratación temporal figurará en la lista en situación de «contratado-a».

El/la aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada la prestación, será colocado de nuevo en la lista de reserva en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la situación de «disponible».

El/la aspirante causará baja definitiva en la lista de reserva figurando en la misma con la denominación «excluido/a» en el supuesto de renunciar expresamente a permanecer en la misma mediante escrito en el Registro General del Ayuntamiento, así como en los supuestos de finalización por despido disciplinario.

**DUODÉCIMA: Impugnación.-** Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases podrá formularse por las personas interesadas legitimadas, demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal 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 ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación o notificación.

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.

**DECIMOTERCERA: Incidencias.-** En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que sea de aplicación a estos procesos extraordinarios y, supletoriamente, en el resto de legislación aplicable a los procesos ordinarios de ingreso a la Función Pública Local Canaria.

**DECIMOCUARTA: Cláusula de protección de datos personales de los/as aspirantes.-** En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGPD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, se informa de lo siguiente:

Los datos que se recojan se incorporarán a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento a través del correo electrónico: [dpd@vallehermosoweb.es](mailto:dpd@vallehermosoweb.es), (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias).

Asimismo, puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicados, identificándose debidamente.

Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente.

La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma.

La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados.

La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de la solicitud de participación.

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

## ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE OFICIAL/LA PRIMERA FONTANERO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

## Solicitante

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos			
C./Plaza/Avda.		Número			
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.
Localidad		Provincia			Teléfono

## Representante legal

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos			
C./Plaza/Avda.		Número			
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.
Localidad		Provincia			Teléfono

## Notificación electrónica

Correo electrónico	Móvil
--------------------	-------

## Tasa por participación en procesos selectivos

<input type="checkbox"/>	Ordinaria
<input type="checkbox"/>	Bonificación Demandante de Empleo
<input type="checkbox"/>	Bonificación Discapacidad

## Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación:
---

**Información sobre Protección de Datos:** En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGPD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, le informamos:

Los datos recogidos se incorporan a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso. Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos son [dpd@vallehermosoweb.es](mailto:dpd@vallehermosoweb.es) (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias). Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicado, identificándose debidamente. Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente. La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma. La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados. La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de este documento. Puede encontrar más información en la política de privacidad de nuestra web: [www.vallehermosoweb.es](http://www.vallehermosoweb.es).

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

En

A

---

Firma del solicitante/ del representante legal.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO**







Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá formalizarse demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

En Vallehermoso.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.

**ANUNCIO**

319

240582

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 670/2022, de fecha 15 de diciembre de 2022, se aprobó la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE OFICIAL/LA PRIMERA CONDUCTOR/A CAMIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; así como las Bases por las que se regirá el proceso selectivo, con el tenor literal siguiente:

**DECRETO DE ALCALDIA**

Como consecuencia de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante Decreto de Alcaldía núm. 317/2022, de fecha 20 de mayo de 2022, se aprobó la OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022).

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 620/2022, de fecha 28 de noviembre de 2022, se rectificaron los errores materiales existentes en la mencionada Resolución, habiéndose publicado este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 145, de fecha 2 de diciembre de 2022.

Visto que, con fecha 1 de diciembre de 2022, por esta Alcaldía Presidencia, se incoó el oportuno expediente a fin de ejecutar la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal.

Visto que, con fecha 1 de diciembre de 2022, por la Secretaria-Interventora se emitió informe-propuesta sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE OFICIAL/LA PRIMERA CONDUCTOR/A CAMIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; y se redactaron las Bases de la mencionada convocatoria.

Visto que, con fecha 1 de diciembre de 2022, por la Secretaria-Interventora se emitió informe de fiscalización FAVORABLE en relación con la mencionada convocatoria.

Visto que, con fecha 12 de diciembre de 2022, la propuesta de las Bases de esta convocatoria fue objeto de negociación con las organizaciones sindicales más representativas, mediante celebración de sesión de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Vallehermoso, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 37.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; habiéndose acordado la modificación de las Bases en los términos que consta en el acta de la sesión.

Visto que, recientemente, se ha tenido conocimiento de que el Tribunal Constitucional ha anulado y declarado inconstitucional la disposición final vigésima de los Presupuestos Generales del Estado para 2022, que implicaba reconducir del orden social al contencioso-administrativo reclamaciones judiciales relacionadas con la contratación de personal laboral.

Por todo lo expuesto, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE OFICIAL/LA PRIMERA CONDUCTOR/A CAMIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; así como las Bases por las que se regirá el proceso selectivo y que figuran anexas a esta Resolución.

**SEGUNDO.** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un anuncio de la misma en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de esta última publicación la que abra el plazo de presentación de solicitudes de participación. Asimismo, la convocatoria y sus Bases se anunciarán en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.

Ante mí,  
La Secretaria – Interventora,  
Fdo.: Eloísa Gil Peñate.

**BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE OFICIAL/LA PRIMERA CONDUCTOR/A CAMIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA: Objeto.-** Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de dos plazas de Oficial/la Primera Conductor/a Camión, vacantes en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vallehermoso, incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

Esta convocatoria generará lista de reserva para atender necesidades temporales, que permanecerá vigente hasta la configuración de una nueva lista.

El artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre dispone que se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública. La reserva del mínimo del siete por ciento debe realizarse de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

No obstante, y a la vista del documento de orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización emitido por la Secretaría de Estado de Función Pública, así como del documento de conclusiones derivadas de las mesas de coordinación Sindicatos – Administraciones Públicas Canarias, en relación a los procesos de estabilización recogidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la reserva de este cupo para personas con discapacidad sólo se hará en aquellas plazas ofertadas conforme al 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, y siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de las tareas. La consideración de este cupo en el caso de los procesos de la disposición adicional sexta y octava de la Ley se descarta por cuanto se trata de procesos por concurso que son excepcionales y que se realizarán por una sola vez, que, de admitirse, supondría la entrada directa del personal discapacitado solamente por serlo, siempre y cuando contase con la titulación exigible, sin necesidad de que tuviese mérito alguno.

Dado que en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 de este Ayuntamiento solo hay una plaza ofertada de acuerdo con lo previsto 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, no se prevé reserva de un cupo de plazas para personas con discapacidad.

La presente convocatoria 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, así como en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

**SEGUNDA: Descripción de la plaza convocada.-** Se trata de dos plazas de Oficial/la Primera Conductor/a Camión, encuadradas en el Grupo Profesional IV, de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Con carácter meramente informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Conducir vehículos, transportando el material que corresponda
- Colaborar en la carga y descarga de materiales.
- Controlar la carga durante el transporte.
- Controlar el mantenimiento, limpieza y cuidado del vehículo asignado a su cargo.
- Colaborar en el traslado de materiales y montaje de instalaciones.
- Mantener el orden y buen uso de los materiales y herramientas de trabajo.

**TERCERA: Requisitos de participación de los/las aspirantes.-** Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su contratación como personal laboral fijo, los requisitos que se relacionan a continuación:

#### 1.- REQUISITOS GENERALES:

##### 1.1.- Nacionalidad.-

- 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 librecirculación de trabajadores.
- e) En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 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.

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 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.

**1.5.- Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

**1.6.- Otros requisitos.-** Poseer el permiso de conducir categoría o clase C y el Certificado de Aptitud Profesional.

**2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

**CUARTA: Solicitudes de participación.-** Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán, de conformidad con el modelo previsto en el ANEXO I de las presentes Bases, presentar solicitud de participación, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso, donde podrá cumplimentar y firmar electrónicamente la solicitud a través del registro electrónico.

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 y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean

incorporados y tratados por esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso. 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.

**Junto con la solicitud de participación** se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

1. Haber abonado la **tasa por participación en procesos selectivos** correspondiente y, en su caso, de la bonificación, conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).

**2. 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 Base 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, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.
- IV. El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/as 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) del Apartado 1 de la Regla Tercera.

**3.- Titulación.-** Estar en posesión de la titulación de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Formación Profesional de Grado Medio, o equivalente.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/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.-** Estar en posesión del permiso de conducir categoría o clase C y del Certificado de Aptitud Profesional.

**5.-** Las personas con **discapacidad física, psíquica o sensorial**, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- b. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira; y qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo.  
Cuando esta certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar, al menos, 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.

**6.- La documentación acreditativa de los méritos** que se quiera hacer valer en el proceso selectivo, conforme a lo dispuesto en la Base Sexta.

Los requisitos exigidos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En cuanto a los méritos, deberán poseerse en el momento en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación. Es decir, sólo se considerarán los méritos alegados que se posean hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, incluida.

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 podrá requerirse al 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 la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Tasa por Participación en Procesos Selectivos: El importe de la tasa por participación en procesos selectivos, así como sus bonificaciones y devoluciones vienen determinados en la Ordenanza Fiscal vigente (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).

**El pago de la tasa se realizará de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso.**

El importe de la tasa será de 38,45 €, que se abonará en el plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso, el pago supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

Bonificaciones. De acuerdo con el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal vigente, se establecen las siguientes bonificaciones:

- a) Del 50 % de la tasa, a las personas inscritas como demandantes de empleo con una antigüedad de al menos seis meses referida a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial correspondiente. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.
- b) Del 50 % de la tasa, a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.

Devoluciones. Conforme al artículo 8.2 de la Ordenanza Fiscal vigente, cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de no presentación a las pruebas selectivas o de exclusión de los procesos selectivos por causas imputables al interesado.

#### **QUINTA: Admisión de aspirantes.-**

**Relación provisional de aspirantes.-** Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente 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 (10) 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 admitidos/as y excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

**Relación definitiva de aspirantes.-** Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente 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 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 (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

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 DOS MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, las personas interesadas podrán formalizar demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

**SEXTA: Sistema selectivo.**- El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en el que se valorarán los méritos que se indican con una puntuación máxima de 10 puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación. Es decir, sólo se considerarán los méritos alegados que se posean hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, incluida.

Los MÉRITOS A VALORAR son los que se indican seguidamente:

1. **Méritos profesionales** (puntuación máxima **8 puntos**). La puntuación mínima para superar este mérito es de 4 puntos.

- Se valorarán los servicios prestados como personal laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00219178**.
- Se valorarán los servicios prestados como personal laboral en otras administraciones públicas a las indicadas anteriormente siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00109589**.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

2. **Méritos académicos** (puntuación máxima **2 puntos**). La puntuación mínima para superar este mérito es de 1 puntos:

Se valorarán los cursos de formación, jornadas y congresos, realizados en los 10 años anteriores a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, 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:

- 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).
- En cualquier caso, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento.	0,02 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento.	0,01 puntos/hora

#### PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana adjuntándola al ANEXO II, 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.

Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases, que deberán ser copias auténticas electrónicas.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en estas bases, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) de la Corporación.

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.

### ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica a continuación.

#### 1. Acreditación de los méritos profesionales:

- a) Acreditación de los servicios prestados como personal laboral en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso:
  - Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Ayuntamiento, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, 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, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- b) Acreditación de los servicios prestados como personal laboral en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria 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, 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, así como, en su caso, la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
  - Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

#### 2. Acreditación de los méritos académicos:

Se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

### VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Vallehermoso (sede electrónica). Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles, a criterio del Tribunal, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes.

### CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO:

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones en cada uno de los apartados del Concurso, debiendo figurar con cuatro decimales.

### ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS:

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por lapuntuación final obtenida en el concurso.

En caso de **empate**, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Vallehermoso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.
2. Mayor número de horas de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.
3. Mayor número de horas de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.
4. Mayor tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria.

### **SÉPTIMA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-**

1.- Designación y composición: El Tribunal será designado por Resolución del Alcalde-Presidente ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estará compuesto por funcionarios/as de carrera y/o 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.

Al menos, cuatro Vocales, correspondiendo a uno de ellos la Secretaría.

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 insertará en la Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Vallehermoso.

3.- Abstención y recusaciones: Los miembros del Tribunal, 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 Alcalde-Presidente, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en

los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

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.

4.- 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 estas bases 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 dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de estas bases.

A efectos del pago de asistencias, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

#### **OCTAVA: Propuesta del Tribunal.-**

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al Alcalde-Presidente para que se proceda a la contratación que corresponda como personal laboral fijo, y a la aprobación de la lista de reserva con el resto de aspirantes que hubieran aprobado el proceso selectivo.

Cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su contratación, el órgano convocante procederá a nombrar como personal laboral fijo al aspirante que le siga, de acuerdo con el orden de puntuación establecido por el órgano de selección.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

#### **NOVENA: Presentación de documentos. Contrataciones.-**

1.- A propuesta del Tribunal, por el Alcalde-Presidente se dictará Resolución

por medio de la cual se apruebe la relación de los/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación decreciente, y se requerirá a los/as aspirantes propuestos/as para su contratación como personal laboral fijo en las plazas convocadas, 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) Certificado médico oficial del cumplimiento del requisito de no padecer enfermedad infectocontagiosa o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de funciones.
- 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.
- d) En su caso, Alta a Terceros.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución indicada en el apartado anterior en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

3.- Contratación: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán contratados/as, mediante Resolución del Alcalde-Presidente, como personal laboral fijo. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado, 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.

La Resolución de contratación como personal laboral fijo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo formalizarse el contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación. La formalización del contrato de trabajo implicará el cese del personal temporal afectado por este proceso extraordinario de estabilización, que estuviera prestando servicios en la Corporación.

El que sin causa suficientemente justificada no formalizase el contrato de trabajo en el plazo señalado será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la Resolución de contratación.

Los/as aspirantes contratados/as deberán mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación como personal laboral fijo.

4.- 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.

#### **DÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.-**

Los/as aspirantes que superen el proceso selectivo y sean contratados/as desempeñarán las funciones propias de las plazas a la que accedan y quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realiza 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.

#### **UNDÉCIMA: Lista de reserva. Constitución. Funcionamiento.-**

1.- Constitución. El Tribunal propondrá al Alcalde-Presidente una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, para que, por un lado, proceda a la contratación como personal laboral fijo de los/as aspirantes que correspondan, y por otro, apruebe una lista de reserva para las necesidades temporales de personal, integrada por aquellos/as aspirantes que hayan aprobado el proceso selectivo.

Las personas aspirantes que no deseen ser incluidas en la misma, deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento de Vallehermoso.

La lista de reserva se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vallehermoso.

La lista de reserva estará vigente hasta la aprobación de una nueva lista.

2.- Funcionamiento. A medida que se produzcan necesidades temporales de personal, previa informe de necesidad, se avisará a las personas aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista y que se encuentren en ese momento con la situación de «disponible» de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se avisará telefónicamente al número indicado por el/la aspirante en su instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo o al número que posteriormente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso, haya comunicado si hubiera instado su cambio.

Simultáneamente al aviso telefónico, tanto si se ha logrado como si no la

comunicación telefónica con el/la aspirante, se cursará notificación electrónica, al correo electrónico que conste en la instancia de solicitud o al que posteriormente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso, haya comunicado el/la aspirante si hubiera solicitado su cambio.

Se dará un plazo de veinticuatro horas para que el/la aspirante acepte o renuncie mediante escrito presentado a través del Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso. Transcurridas las veinticuatro horas desde la remisión de la notificación electrónica para comunicarle la oferta sin obtener respuesta escrita, se procederá a llamar a la siguiente persona aspirante de la lista, manteniéndose el/la aspirante como «disponible» y en la misma posición que tenía adjudicada originariamente.

En el caso de que el/la aspirante rechace la oferta de trabajo, o bien la acepte pero no se presente a la posterior formalización contrato sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo máximo de cinco días hábiles mediante los documentos justificativos pertinentes, pasará al final de la lista. Igualmente se procederá con aquellos/as aspirantes que no respondan a la notificación electrónica de tres ofertas consecutivas distintas, perdiendo el número de orden que tuviese en la lista de reserva para el llamamiento de futuras ofertas que se produzcan, pasando a figurar al final de la lista.

En caso de que el/la propio/a aspirante integrado/a en la lista de reserva solicite mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento ser «no disponible», o bien lo solicite tras la notificación electrónica de la oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y justifique documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado (justificado mediante toma de posesión, última nómina, contrato laboral...), o por padecer enfermedad que le incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma (justificado mediante justificante médico), continuará en la lista de reserva en la misma posición que ocupaba inicialmente pero en situación de «no disponible», si bien no pasará de nuevo a la situación de «disponible» en la lista de reserva y llamado/a para una nueva oferta hasta que el/la propio/a aspirante comunique, por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó.

La solicitud de pasar a la situación de «no disponible» deberá realizarse en el plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se notifique electrónicamente la oferta. En caso contrario, se considerará que el/la aspirante no ha respondido a la oferta pese a que lo hubiera comunicado verbalmente.

Durante el período que dure la contratación temporal figurará en la lista en situación de «contratado-a».

El/la aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada la prestación, será colocado de nuevo en la lista de reserva en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la situación de «disponible».

El/la aspirante causará baja definitiva en la lista de reserva figurando en la misma con la denominación «excluido/a» en el supuesto de renunciar expresamente a permanecer en la misma mediante escrito en el Registro General del Ayuntamiento, así como en los supuestos de finalización por despido disciplinario.

**DUODÉCIMA: Impugnación.-** Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases podrá formularse por las personas interesadas legitimadas, demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal 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 ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación o notificación.

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.

**DECIMOTERCERA: Incidencias.-** En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que sea de aplicación a estos procesos extraordinarios y, supletoriamente, en el resto de legislación aplicable a los procesos ordinarios de ingreso a la Función Pública Local Canaria.

**DECIMOCUARTA: Cláusula de protección de datos personales de los/as aspirantes.-** En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGPD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, se informa de lo siguiente:

Los datos que se recojan se incorporarán a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento a través del correo electrónico: [dpd@vallehermosoweb.es](mailto:dpd@vallehermosoweb.es), (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias).

Asimismo, puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicados, identificándose debidamente.

Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente.

La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma.

La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados.

La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de la solicitud de participación.

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

## ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE OFICIAL/LA PRIMERA CONDUCTOR/A CAMIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

## Solicitante

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos			
C./Plaza/Avda.		Número			
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.
Localidad		Provincia			Teléfono

## Representante legal

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos			
C./Plaza/Avda.		Número			
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.
Localidad		Provincia			Teléfono

## Notificación electrónica

Correo electrónico	Móvil
--------------------	-------

## Tasa por participación en procesos selectivos

<input type="checkbox"/>	Ordinaria
<input type="checkbox"/>	Bonificación Demandante de Empleo
<input type="checkbox"/>	Bonificación Discapacidad

## Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación:
---

**Información sobre Protección de Datos:** En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGPD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, le informamos:

Los datos recogidos se incorporan a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso. Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos son [dpd@vallehermosoweb.es](mailto:dpd@vallehermosoweb.es) (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias). Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicado, identificándose debidamente. Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente. La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma. La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados. La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de este documento. Puede encontrar más información en la política de privacidad de nuestra web: [www.vallehermosoweb.es](http://www.vallehermosoweb.es).

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

En

A

---

Firma del solicitante/ del representante legal.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO**







Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá formalizarse demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

En Vallehermoso.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTACRUZ DE TENERIFE

Franqueo  
concertado  
23/1